

SZKOLENIE PZN

część pisemna z wydrukowanymi arkuszami, część praktyczna

2023 r.

Za prawidłowy przebieg części pisemnej/praktycznej
egzaminu oraz bezpieczeństwo i higienę pracy
podczas wykonywania zadań egzaminacyjnych
przez zdających
w danej sali / miejscu przeprowadzania egzaminu
odpowiada
przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN)



OKOŁO 40-30 MINUT PRZED EGZAMINEM

- ZN uczestniczy w odprawie organizowanej przez PZE
- PZN odbiera od PZE dokumentację egzaminacyjną:
 - wykaz zdających w sali (wydruk z systemu SIOEPKZ)
 - protokół przebiegu części pisemnej/praktycznej egzaminu (wydruk z systemu SIOEPKZ)
 - decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu
 - naklejki dla zdających
 - identyfikatory dla ZN (z napisem członek ZN, przewodniczący ZN)
 - losy z numerami stanowisk egzaminacyjnych (identyfikatory – model w i wk)
 - kopertę bezpieczną/koperty bezpieczne
 - 2 koperty papierowe na:
 - niewykorzystane zestawy egzaminacyjne i niewykorzystane kryteria oceniania
 - dokumentację egzaminacyjną

30 MINUT PRZED EGZAMINEM

- Zdający zgłaszają się na egzamin w wyznaczonym dniu, co najmniej **30 minut** przed rozpoczęciem egzaminu i przynoszą ze sobą:
 - dowód tożsamości
 - długopis lub pióro z czarnym atramentem ewentualnie inne przybory wymienione w komunikacie dyrektora CKE (na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, kalkulatora itd., zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających)
 - ubrania robocze, jeżeli jest to wymagane przepisami bhp dla kwalifikacji, w której odbywa się część praktyczna egzaminu
- Przebierają się w ubrania robocze, o ile jest to wymagane

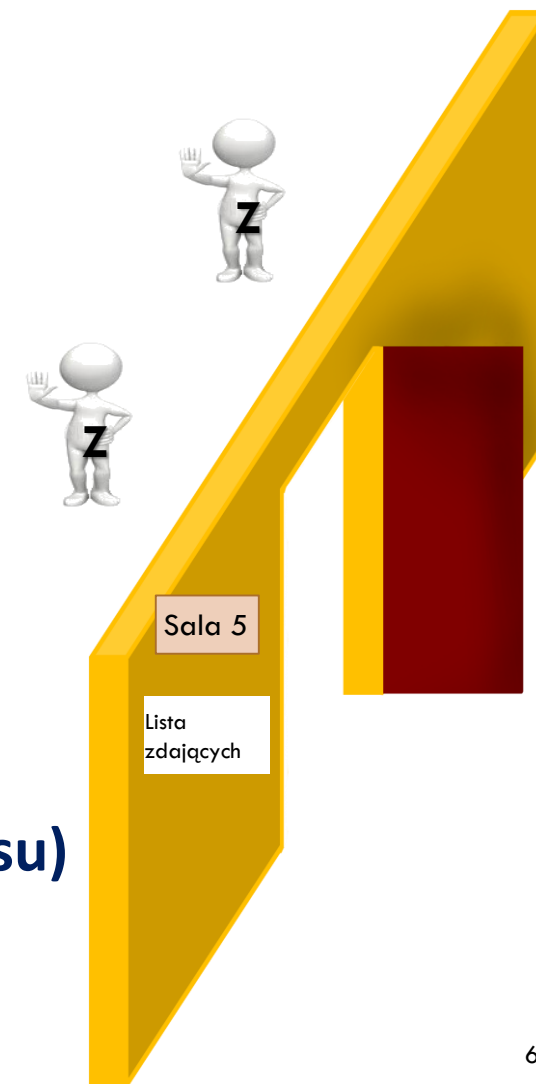


- Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, telefonów komórkowych, maskotek.
- Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, kalkulatora itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
- Jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu np. przyborów piśmienniczych albo kalkulatorów rezerwowych dla zdających – konieczna jest ich dezynfekcja

OK. 30 MINUT PRZED EGZAMINEM

Przewodniczący ZN lub wyznaczony przez niego członek ZN, przed salą egzaminacyjną:

- przypomina o zakazie wnoszenia i korzystania z:
 - urządzeń telekomunikacyjnych
 - materiałów / przyborów, które nie zostały wymienione w informacji dyrektora CKE
- sprawdza tożsamość zdających i przekazuje im naklejki
- przeprowadza losowanie miejsc / stanowisk
- **Dopilnowuje, aby zdający potwierdził obecność podpisem w wykazie zdających w sali (używając własnego długopisu)**



OK. 20 MINUT PRZED EGZAMINEM

- Zdający zajmują wylosowane miejsca/stanowiska egzaminacyjne
- PZN informuje zdających o przebiegu egzaminu
- Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu - model dk, w i wk – przewodniczący ZN lub wyznaczona przez PZE osoba przeprowadza instruktaż stanowiskowy
- PZN odbiera od zdających pisemne potwierdzenie odbycia instruktażu (na wykazie zdających)





OK. 10 MINUT PRZED EGZAMINEM



- Przewodniczący ZN w obecności przedstawicieli zdających odbiera od PZE zestawy egzaminacyjne:
 - **Arkusze egzaminacyjne** wraz z Kartami odpowiedzi/oceny i ewentualnie dodatkowymi materiałami niezbędnymi do wykonania zadania w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w sali / miejscu przeprowadzania egzaminu na danej zmianie
 - Zasady oceniania (dotyczy części praktycznej - model w i wk)
- PZE i PZN sprawdzają, czy arkusze nie są naruszone oraz czytają na głos z naklejki na kopercie:
 - **datę i godzinę egzaminu na pakiecie**
 - **oznaczenie kwalifikacji i liczbę sztuk**

O GODZINIE WYZNACZONEJ PRZEZ DYREKTORA OKE



- PZN przekazuje zdającym Arkusze egzaminacyjne wraz z Kartami odpowiedzi/oceny i ewentualnie – dodatkowymi materiałami niezbędnymi do wykonania zadania
- PZN poleca zdającym sprawdzenie kompletności materiałów i uzupełnia ewentualne braki:
 - wymienia arkusz egzaminacyjny, jeżeli jest taka możliwość (tzn. jest większa liczba arkuszy niż liczba obecnych zdających w sali)
 - informuje PZE o brakach i PZE podejmuje decyzję o powieleniu po uzyskaniu zgody dyrektora OKE

**Zdający, który zgłosił braki, podpisuje czytelnie
w wykazie zdających w sali wymianę arkusza**

PO SPRAWDZENIU KOMPLETNOŚCI ARKUSZY

- PZN poleca zdającym zakodowanie Kart odpowiedzi/Kart oceny
- PZN lub wyznaczony przez niego członek ZN wkłada niewykorzystane materiały do papierowej koperty, opisuje ją i zakleja

OSTATNI MOMENT DLA SPÓŹNIALSKICH

Dla modelu dk, w i wk w części praktycznej egzaminu należy dla spóźnialskich indywidualnie przeprowadzić instruktaż stanowiskowy



4. Pierwsza strona arkusza do części pisemnej egzaminu i karta odpowiedzi dla zdających egzamin z zakresu kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach z 2012 r.

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu Układ graficzny © CKL 2019

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Nazwa kwalifikacji: **Wytwarzanie wyrobów ze szkła**
 Oznaczenie kwalifikacji: **A.01**
 Wersja arkusza: **SG**

A.01-SG-XX.XX
 Czas trwania egzaminu: **60 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
 Rok 2020
CZĘŚĆ PISEMNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2012

Instrukcja dla zdającego

- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 00 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
 - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
 - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
 - wpisz swój numer PESEL*,
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL.
- Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
- Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
- Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
- Czytaj uważnie wszystkie zadania.
- Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/ atramentem.
- Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---
- Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
- Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

■	B	C	D
---	---	---	---

- Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomyliłś i błędnie zaznaczyłeś odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

○	B	C	■
---	---	---	---

- Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.

Powodzenia!

Oznaczenie kwalifikacji:

--	--	--	--

Wersja arkusza:

SG	A2	HE	CI	MS	EX	ET	W3
----	----	----	----	----	----	----	----

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

miejsce na naklejkę

Nr zad.	Odpowiedzi			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi			
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

6. Pierwsza strona arkusza do części praktycznej egzaminu i karta oceny dla zdających egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z: zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego z 2017 r.

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusze zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Nazwa kwalifikacji: Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich
 Oznaczenie kwalifikacji: AU.01
 Numer zadania: 01
 Wersja arkusza: SG

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: 150 minut AU.01-01-XX.XX-SG

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
 Rok 2020
 CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2017

Nr stanowiska

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

miejsce na naklejkę

Numer zadania

Wersja arkusza

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole **T**, jeżeli nie zostało spełnione – pole **N**

Rezultat 1			Rezultat 2			Rezultat 3			Rezultat 4			Rezultat 5			Nr
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	
1	T	N	1	T	N	1	T	N	1	T	N	1	T	N	1
2	T	N	2	T	N	2	T	N	2	T	N	2	T	N	2
3	T	N	3	T	N	3	T	N	3	T	N	3	T	N	3
4	T	N	4	T	N	4	T	N	4	T	N	4	T	N	4
5	T	N	5	T	N	5	T	N	5	T	N	5	T	N	5

ZAKODOWANA KARTA OCENY

Nr stanowiska WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego ~~86022410157~~

Oznaczenie kwalifikacji ~~S.01~~ S.02

Numer zadania



86022410157

Numer zadania D
 zadania J

Wersja arkusza
 SG AG BG CG WG
 SD AD BD CD WD

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole T, jeżeli nie zostało spełnione – pole N

Rezultat 1			Rezultat 2			Rezultat 3			Rezultat 4			Rezultat 5			Rezultat 6		
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N
1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N
2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N
3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N

PO ZAKODOWANIU KART OCENY – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA **MODEL W I WK**

Przewodniczący ZN:

- zbiera od zdających Karty oceny sprawdzając poprawność kodowania
- przekazuje egzaminatorom Zasady oceniania oraz zakodowane Karty oceny
- poleca egzaminatorom wypełnienie pierwszej strony Zasad oceniania i sprawdza poprawność wpisów

PO ZAKOŃCZENIU CZYNNOŚCI ORGANIZACYJNYCH

Przewodniczący lub członek ZN ogłasza i zapisuje w widocznym miejscu



CZĘŚĆ PISEMNA	CZĘŚĆ PRAKTYCZNA
1. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu	1. czas, przeznaczony na zapoznanie się przez zdających ze stanowiskiem i z materiałami egzaminacyjnymi 10 minut które nie wlicza się do czasu egzaminu 2. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu

PODCZAS EGZAMINU

Zdający powinni:

- pracować samodzielnie przestrzegając przepisów bhp
- korzystać wyłącznie z materiałów, sprzętu znajdujących się na stanowisku egzaminacyjnym
- nie porozumiewać się między sobą
- przez podniesienie ręki zgłaszać między innymi:
 - wcześniejsze zakończenie egzaminu,
 - gotowość do oceny rezultatu pośredniego, jeżeli taki rezultat występuje w zadaniu egzaminacyjnym,
 - gotowość do podłączenia zasilania, wykonania określonych w zadaniu działań, itp.

PODCZAS EGZAMINU

Przewodniczący ZN reaguje na zgłoszenia zdających:

- w uzasadnionych przypadkach zezwala zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej, przy czym nie może się on kontaktować z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej

PODCZAS EGZAMINU

W przypadku, gdy zdający podczas części pisemnej/praktycznej:

- niesamodzielnie wykonuje zadanie egzaminacyjne (art.44zzzp pkt.1)
- wniósł lub korzysta w sali/miejscu egzaminu z urządzeń telekomunikacyjnych lub materiałów i przyborów niewymienionych w informacji dyrektora CKE (art.44zzzp pkt.2)
- zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, w szczególności, gdy narusza przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w sposób prowadzący do zagrożenia zdrowia lub życia (art.44zzzp pkt.3)

przewodniczący ZN kontaktuje się z PZE, który przerywa zdającemu egzamin i unieważnia jego część pisemną/praktyczną

- odbiera od zdającego Arkusz egzaminacyjny, Kartę odpowiedzi/oceny, ewentualne wydruki i poleca opuszczenie sali/miejsca egzaminu
- wypełnia druk Decyzja o przerwaniu i unieważnieniu ..., do którego dołącza dokumentację zdającego
- odnotowuje ten fakt w wykazie zdających

PO UPŁYWIE CZASU TRWANIA EGZAMINU

CZĘŚĆ PISEMNA

- Przewodniczący lub członek ZN ogłasza zakończenie egzaminu
- Zdający pozostawiają Karty odpowiedzi na stoliku lub kolejno oddają je PZN i opuszczają salę **zabierając arkusz egzaminacyjny**
- Do zakończenia pakowania kart odpowiedzi w sali pozostają przedstawiciele zdających
- Przewodniczący lub członek ZN potwierdza w wykazie zdających w sali oddanie karty odpowiedzi

PO UPŁYWIE CZASU TRWANIA EGZAMINU

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

- Przewodniczący lub członek ZN ogłasza zakończenie egzaminu i poleca zdającym:
 - pozostawienie na stanowisku egzaminacyjnym Arkuszy egzaminacyjnych i rezultatów wykonania zadania
 - opuszczenie sali / miejsca egzaminu **(tylko w modelu d i dk w sali pozostają przedstawiciele zdających)**
- Przewodniczący lub członek ZN potwierdza w wykazie zdających w sali pozostawienie przez zdających arkuszy egzaminacyjnych oraz rezultatów wykonania zadania

MODEL DK – REZULTATY SĄ NA WYDRUKACH

Na ostatniej stronie arkusza znajduje się tabela

Wypełnia zdający

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie kartek – czystopisu i kartek –
brudnopisu.

Wypełnia Przewodniczący ZN

Potwierdzam dołączenie przez zdającego do arkusza egzaminacyjnego wydruków w liczbie kartek
łącznie.

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

MODEL DK – REZULTATY NAGRYWANE SĄ NA PŁYCCIE

Na ostatniej stronie arkusza znajduje się tabela

Wypełnia zdający

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam płytę CD opisaną numerem PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

której jakość nagrania została przeze mnie sprawdzona.

Wypełnia Przewodniczący ZN

Potwierdzam, że do arkusza egzaminacyjnego dołączona jest płyta CD, opisana numerem PESEL zdającego.

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

INFORMACJE W WYKAZIE ZDAJĄCYCH W SALI

Załącznik 10 Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej

identyfikator szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ

1 2 6 1 0 5 - 0 1 2 3 4

Nazwa szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego
KKZ:

Zespół Szkół

Adres szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego
KKZ:

Łowicz, os. Szkolne 37

Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej nr² / miejscu egzaminu.....

w dniu^{20.01.2023} o godz.^{12:00}.....

Lp.	Nazwisko	Imię (imiona)	PESEL/Nr dok.	Dostosowanie egzaminu	Potwierdzenie obecności na egzaminie - podpis zdającego N – nieobecny	Potwierdzenie odbycia instruktażu stanowiskowego- podpis zdającego	Oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego	Wymiana arkusza - podpis zdającego	Przyczyna przerwania i unieważnienia			Oddano arkusz z rezultatami wykonania zadania z kartą oceny i ew. wydrukami/ płytami CD* (T/N) - godz. oddania i numer stanowiska egzaminacyjnego
									Art. 44zzzp pkt1	Art. 44zzzp pkt2	Art. 44zzzp pkt3	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			K
1.	Kowalski	Adrian	99101012345	N	<i>Kowalski</i>	<i>Kowalski</i>	01-SG					
2.	Nowak	Jan	99111112345	N	<i>Nowak</i>	<i>Nowak</i>	01-SG		T			
3.	Iksińska	Monika	99121212345	N	N							
4.	Wójcik	Robert	99090912345	N	<i>Wójcik</i>	<i>Wójcik</i>	01-SG	<i>Wójcik</i>				14:20 / 003

Podpis przewodniczącego zespołu nadzorującego:.....

Wójciszko Piotr

Podpisy egzaminatorów/członków zespołu nadzorującego:.....

Teresa Jantarsko

*niepotrzebna skreślić

dla części pisemnej/
praktycznej model d
rubryka pozostaje pusta

PO OPUSZCZENIU SALI / MIEJSCA EGZAMINU PRZEZ ZDAJĄCYCH

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA - MODEL w i wk

- Egzaminator ocenia rezultaty końcowe wykonania zadania praktycznego przez zdających (oceny wpisuje do Zasad oceniania i przenosi je na Karty oceny)

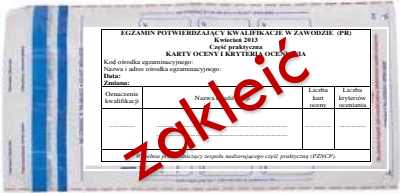




- PZN jest obecny, ale nie ingeruje w pracę egzaminatora
- **PZN, po zakończeniu pracy przez egzaminatora, sprawdza czy zostały wypełnione Karty oceny**
- Asystent techniczny nie rozpoczyna przygotowania stanowisk egzaminacyjnych do czasu zakończenia pracy przez egzaminatora i PZN



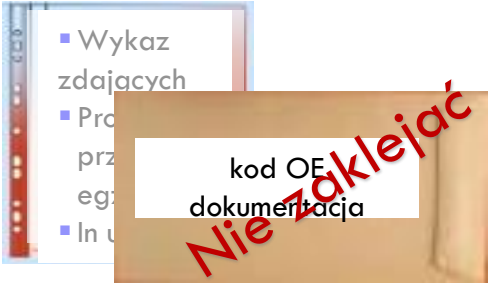


PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU

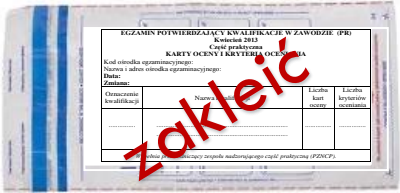

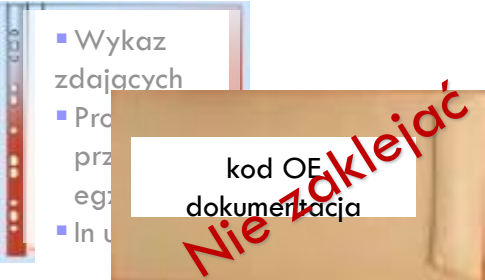
CZĘŚĆ PISEMNA

	<p>Bezpieczna koperta</p>	<p>Karty odpowiedzi – każda kwalifikacja w oddzielnej kopercie bezpiecznej</p>	<p>Kopertę w sali zakleja PZN w obecności członków ZN i przedstawiciela zdających</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne 	
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykaz zdających ▪ Protokół przebiegu egzaminu w sali ▪ Ewentualnie inne dokumenty, np.: decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym i Kartą odpowiedzi 	

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA **MODEL D I DK**

	<p>Bezpieczna koperta</p>	<p>Arkusze egzaminacyjne z włożonymi do środka Kartami oceny i wszystkimi rezultatami</p>	<p>Kopertę w sali zakleja PZN w obecności członków ZN i przedstawiciela zdających</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne 	
	<p>Papierowa koperta lub skoroszyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykaz zdających ▪ Protokół przebiegu egzaminu w sali ▪ Ewentualnie inne dokumenty, np.: decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym i Kartą oceny zdającego 	

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA **MODEL W I WK**

	<p>Bezpieczna koperta</p>	<p>Pogrupowane</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wypełnione Karty oceny ▪ Zasady oceniania ▪ Arkusze egzaminacyjne z ewentualnymi dokumentami 	<p>Kopertę w sali / miejscu egzaminu zakleja PZN w obecności członków ZN</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne ▪ Niewykorzystane Zasady oceniania 	
	<p>Papierowa koperta lub skoroszyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykaz zdających ▪ Protokół przebiegu egzaminu w Sali ▪ Ewentualnie inne dokumenty, np.: decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym i Kartą oceny zdającego 	

ZAKOŃCZENIE PRACY ZN

Po zakończeniu pakowania PZN oraz członków ZN przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

- ✓ zamknięte bezpieczne koperty
- ✓ niewykorzystane zestawy egzaminacyjne
- ✓ uzupełnioną dokumentację przebiegu egzaminu

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ