



OKRĘGOWA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA
W KRAKOWIE

SZKOLENIE PZN

Sesja styczeń-luty 2021 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 SMOK / SIOEPKZ)
 - Protokół przebiegu części pisemnej/praktycznej egzaminu (dla kwalifikacji dwu- i trzyliterowych 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

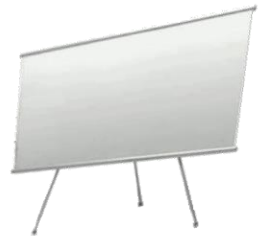
Przewodniczący ZN lub wyznaczony przez niego członek ZN, przed salą egzaminacyjną:

- 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), należy sprawdzić czy zdający podpisał się przy swoim nazwisku**



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
 - **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
- Arkusz zdającego, który zgłasza zakończenie egzaminu zaraz po zapoznaniu się z zadaniem egzaminacyjnym, traktujemy jako arkusz wykorzystany, należy zapakować go razem z pozostałymi arkuszami do koperty bezpiecznej. Zdający może zakończyć egzamin w każdym momencie, nie należy wymagać od niego oświadczenia o rezygnacji
- 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

