

PRZEBIEG CZĘŚCI PISEMNEJ W WERSJI PAPIEROWEJ

Formuła 2012

Formuła 2017

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego (PZE)

**Przewodniczący Zespołu Nadzorującego (PZN)
Członkowie ZN**

Nadzoruje prawidłowy przebieg części pisemnej egzaminu

Przed wejściem do sali PZN:

- przypomina zdającym o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych
- sprawdza tożsamość
- przeprowadza losowanie miejsc

PZN rozpoczyna egzamin o godzinie wyznaczonej na rozpoczęcie egzaminu dla danej kwalifikacji. Poleca otwarcie arkuszy, przypomina o zapoznaniu się z instrukcją, sprawdzeniu kompletności arkuszy i zakodowaniu kart odpowiedzi

PZN po zakończeniu czynności organizacyjnych zapisuje godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy przez zdających (60 min)

Przerzywa i unieważnia



PZN czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu w sali

PZN na 15 minut przed zakończeniem egzaminu informuje zdających, ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu

PZN ogłasza zakończenie egzaminu

PZN organizuje odbiór kart odpowiedzi

Sporządza protokół zbiorczy

ZN porządkuje, kompletuje i pakuje karty odpowiedzi w obecności co najmniej jednego zdającego

Przesyła do OKE materiały po egzaminie

PZN sporządza protokół z sali, weryfikuje wykazy zdających

PZN przekazuje materiały egzaminacyjne PZE

INSTRUKCJA OKE PAKOWANIA MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH (PZN) po zakończeniu egzaminu w sali egzaminacyjnej



PRZEBIEG EGZAMINU

Przewodniczący Zespołu
Egzaminacyjnego (PZE)

Nadzoruje prawidłowy
przebieg części pisemnej
egzaminu

Przerywa i unieważnia

<https://epkz.cke.edu.pl>

Sporządza protokół
zbiorczy
(w 2 egzemplarzach)

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego (PZN) i Członkowie ZN

przed wejściem do sali PZN:

- przypomina zdającym o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych,
- sprawdza tożsamość,

przeprowadza losowanie miejsc

członkowie ZN rozdają karty identyfikacyjne (zaw. dane ID, hasło, login)

PZN o wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu dla kwalifikacji przekazuje operatorowi w obecności zdających informacje niezbędne do uruchomienia systemu: hasło, dane osobowe ZN

PZN poleca operatorowi przygotować egzamin w systemie, a zdającym sprawdzić poprawność danych i zapoznać się z instrukcją dla zdających

PZN poleca operatorowi odblokowanie możliwości logowania, a zdającym zalogowanie do systemu i wybranie egzaminu. Weryfikuje poprawność wyboru

PZN czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu w sali

PZN ogłasza zakończenie egzaminu po uzyskaniu informacji od operatora o zakończeniu egzaminu przez wszystkich zdających

PZN nadzoruje nagrywanie zabezpieczonych hasłem plików oraz kopię wirtualnego serwera w obecności zdającego

PZN sporządza i drukuje protokół z przebiegu egzaminu w danej sali

INSTRUKCJA PAKOWANIA MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH I PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU W SALI EGZAMINACYJNEJ

Koperta przygotowana przez PZE

płyta DVD z wynikami egzaminu
 oraz z zarchiwizowaną wersją
 Wirtualnego Serwera Egzaminacyjnego

Koperta i płyta są opisane:

- symbolem kwalifikacji, w której był przeprowadzony egzamin,
- datą,
- zmianą,
- numerem Sali.

nośnik USB z plikiem z wynikami egzaminu

Pozostałe materiały

oryginalne, zweryfikowane
i podpisane wykazy zdających
poszczególnych sal

protokół z przebiegu
części pisemnej egzaminu
(wydruk)

decyzje o przerwaniu
i unieważnieniu
części pisemnej egzaminu

inne dokumenty
(jeżeli zostaną
wytworzone)

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego PZN

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego PZE

PRZEBIEG EGZAMINU

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego (PZN) Członkowie ZN

forma D i DK

forma W i WK

Przewodniczący
Zespołu
Egzaminacyjnego
(PZE)

Przed wejściem do sali PZN :

→przypomina zdającym o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych

→sprawdza tożsamość

→ przeprowadza losowanie miejsc

PZN przeprowadza lub nadzoruje szkolenie stanowiskowe

Nadzoruje prawidłowy
przebieg części
praktycznej egzaminu

PZN rozpoczyna egzamin o godz. określonej w harmonogramie Dyrektora CKE. Poleca otwarcie arkuszy, przypomina o zapoznaniu się z instrukcją, sprawdzeniu kompletności arkuszy i zakodowaniu kart oceny

PZN przekazuje KO i ZO egzaminatorowi

Zdający zapoznaje się z treścią zadania oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego (10 min)

PZN po zakończeniu czynności organizacyjnych zapisuje godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy przez Zdających (120 - 240 min)

Przerywa i unieważnia

PZN czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu w sali

PZN na 30 minut przed zakończeniem egzaminu informuje zdających, ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu

PZN ogłasza zakończenie egzaminu

Egzaminator ocenia rezultaty zgodnie z ZO w obecności PZN

Sporządza protokół
zbiorczy (dwa egzemplarze)

PZN sporządza protokół z sali

Porządkują, kompletują i pakują arkusze, zasady oceniania i karty oceny (d i dk w obecności co najmniej jednego zdającego) **widoczna naklejka z kodem kreskowym**

Przesyła do OKE
materiały po egzaminie

PZN przekazuje materiały egzaminacyjne PZE

INSTRUKCJA PAKOWANIA MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU W SALI EGZAMINACYJNEJ

Bezpieczna koperta (widoczna naklejka z kodem kreskowym)

d, dk	forma egzaminu	w, wk
+	karty oceny (KO)	+
-	zasady oceniania (ZO)	+
+	arkusze egzaminacyjne (wykorzystane)	+

Pozostałe materiały

protokół przebiegu części praktycznej egzaminu z sali

oryginalne wykazy zdających

arkusze oraz zakodowane karty zdających, którym przerwano egzamin wraz z decyzją o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu

niewykorzystane arkusze zamknięte w papierowej kopercie

zabezpieczone niewykorzystane materiały egzaminacyjne

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego PZN

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego PZE