

- sprawdzają kompletność, przeliczają i porządkują materiały egzaminacyjne, w tym umieszczone wcześniej w papierowej kopercie niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny,
  - pakują wypełnione przez zdających arkusze egzaminacyjne wraz z rezultatami w formie dokumentacji oraz karty oceny do zwrotnych bezpiecznych kopert, zaklejają je i opisują.
- b. Przewodniczący ZN sporządza protokół przebiegu części praktycznej egzaminu w danym miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu. Protokół czytelnie podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
- c. Przewodniczący ZN przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
- zaklejone bezpieczne koperty zawierające arkusze egzaminacyjne wraz z rezultatami w postaci dokumentacji i kartami oceny zdających, którzy ukończyli egzamin,
  - papierowe koperty zawierające niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny,
  - protokół przebiegu części praktycznej egzaminu (Załącznik 9),
  - uzupełniony wykaz uczniów w danym miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu (Załącznik 10).
  - arkusze egzaminacyjne i karty oceny zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną egzaminu,
  - plan sali egzaminacyjnej.
- d. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność przekazanych materiałów egzaminacyjnych z danego miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego, a następnie przechowuje i zabezpiecza materiały egzaminacyjne do momentu przekazania do okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z instrukcją właściwej komisji.

#### 4.4. Przeprowadzanie części praktycznej o modelu w i wk

1. Odbiór przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi
  - a. Najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym egzamin w ośrodku egzaminacyjnym w godzinach ustalonych w harmonogramie dostaw przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (Załącznik 14) odbiera przesyłkę zawierającą pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami oceny oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego i zasady oceniania i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia tej części egzaminu zawodowego.
  - b. Czynności, o których mowa w ppkt. a, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
  - c. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego.
  - d. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ppkt. a., została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.
2. Przygotowanie zadań egzaminacyjnych do części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, w których zadania są jawne
  - a. W systemie informatycznym SIOEPKZ, na około 2 tygodnie przed terminem egzaminu, zostaną opublikowane arkusze egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, w których zadania są jawne.
  - b. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu nie później niż w dniu poprzedzającym dany egzamin drukuje udostępnione w systemie informatycznym SIOEPKZ arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej liczbie, zgodnie z planem

- (harmonogramem) wykorzystania tych zadań. Następnie pakuje wydrukowane arkusze egzaminacyjne do papierowych kopert, zakleja je oraz oznakowuje, zapisując na kopercie: symbol i nazwę kwalifikacji, symbol arkusza, datę i godzinę egzaminu oraz liczbę arkuszy.
- c. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zabezpiecza i przechowuje zapakowane i oznaczone arkusze egzaminacyjne.
  - d. Zasady oceniania, karty oceny oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego dostarcza Centralna Komisja Egzaminacyjna lub okręgowa komisja egzaminacyjna w przypadku powierzenia dyrektorowi danej okręgowej komisji egzaminacyjnej takiego zadania w zakresie dystrybucji materiałów egzaminacyjnych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
  - e. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera zasady oceniania, karty oceny i inne materiały egzaminacyjne, zgodnie z pkt.1.
3. Przygotowania w dniu poprzedzającym egzamin
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie później niż jeden dzień przed egzaminem sprawdza w stanowisk egzaminacyjnych pod obecności PZN lub asystenta technicznego przygotowanie względem
- zapewnienia samodzielności pracy zdających,
  - umieszczenia w widocznym miejscu zegara i tablicy lub planszy do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
  - spełnienia wymogów ,bezpieczeństwa i higieny pracy
  - kompletności wyposażenia stanowisk do wykonania zgodnie ze wskazaniami i ewentualnie wytycznymi przekazanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Przed rozpoczęciem egzaminu w danym dniu
- a. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w dniu egzaminu – ok. 1 h przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu:
    - sprawdza obecność osób wchodzących w skład zespołów nadzorujących część praktyczną (w przypadku braku uzupełnia skład ZN z uwzględnieniem zapisów rozdziału 3.13. Informacji i stosowną informację zamieszcza w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu) – Załącznik 9a,
    - przekazuje identyfikatory obserwatorom, przewodniczącym ZN, członkom ZN, asystentowi technicznemu,
    - przypomina, że do miejsca przeprowadzania egzaminu nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tym miejscu,
    - informuje przewodniczących i członków ZN o materiałach i przyborach pomocniczych wymienionych w komunikacie dyrektora CKE, z których mogą korzystać zdający na egzaminie,
    - przypomina członkom ZN zadania i zasady postępowania w sytuacjach szczególnych,
    - przekazuje przewodniczącym ZN:
      - formularz protokołu przebiegu części praktycznej egzaminu w danym miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu (Załącznik 9),
      - wykaz zdających w danym miejscu przeprowadzania egzaminu (Załącznik 10),
      - formularz decyzji o przerwaniu i unieważnieniu części egzaminu (Załącznik 7),
      - naklejki przygotowane dla każdego zdającego przez oke ,
      - kartki do losowania przez zdających numerów stanowisk egzaminacyjnych,
      - papierową kopertę na niewykorzystane arkusze egzaminacyjne (dla każdej kwalifikacji w danym miejscu przeprowadzania egzaminu oddzielna koperta),
      - bezpieczną kopertę/bezpieczne koperty do zapakowania wypełnionych przez zdających arkuszy egzaminacyjnych oraz pozostałą dokumentację związaną z rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego przez zdających wraz z kartami oceny zdających po zakończeniu egzaminu,
    - sprawdza czy pakiety do części praktycznej zawierające arkusze i karty oceny nie zostały naruszone w sposób umożliwiający nieuprawniony dostęp do ich zawartości, a następnie
    - w przypadku stwierdzenia, że pakiety do części praktycznej egzaminu zawodowego zostały naruszone w sposób umożliwiający nieuprawniony dostęp do ich zawartości, PZE zawiesza rozpoczęcie części praktycznej egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora

okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor OKE informuje PZE o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu części praktycznej egzaminu zawodowego oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym z egzaminu,

- po stwierdzeniu, że pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza ich oznakowanie (data i godzina rozpoczęcia egzaminu, kwalifikacja), otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących te pakiety w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych miejscach.
- wyznacza godzinę wejścia zdających do miejsc przeprowadzania egzaminu.
- b. Obserwatorzy powinni zgłosić się w szkole/placówce lub u pracodawcy w dniu egzaminu, na co najmniej 30 minut przed jego rozpoczęciem. Obserwatorzy muszą okazać dokument tożsamości i upoważnienie instytucji uprawnionej do delegowania obserwatora.
- c. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość,
- d. **Przewodniczący zespołu nadzorującego** wraz z członkami zespołu w dniu egzaminu o godzinie wyznaczonej przez PZE (ok. 20 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu):
  - przypomina zdającym o zakazie wnoszenia do miejsca przeprowadzania egzaminu, urządzeń telekomunikacyjnych oraz korzystania z nich w tym miejscu,
  - przypomina zdającym o materiałach i przyborach pomocniczych wymienionych w komunikacie dyrektora CKE, z jakich mogą korzystać na egzaminie,
  - sprawdza obecność i tożsamość zdających przydzielonych do danego miejsca przeprowadzania egzaminu,
  - przeprowadza losowanie stanowisk egzaminacyjnych dla zdających,  
W 2022 roku na egzaminie zawodowym numery stanowisk egzaminacyjnych są losowane:
    - przez przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdających albo
    - z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego.

PZN może odstąpić od losowania numerów stanowisk egzaminacyjnych w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego,

- wskazuje zdającym wylosowane stanowiska egzaminacyjne,
  - zapoznaje zdających z przebiegiem egzaminu w części praktycznej, w tym ze szczegółowymi procedurami przebiegu części praktycznej i/lub procedurami drukowania/ zapisywania na płytach CD/DVD rezultatów w formie dokumentacji, jeżeli zostały ustalone dla danej kwalifikacji jako Procedury szczegółowe – rozdział 5 Informacji lub zostały zawarte we wskazaniach CKE,
  - informuje, że zdający po zakończeniu wykonywania zadania egzaminacyjnego pozostawiają arkusz egzaminacyjny oraz rezultaty wykonania zadania na stanowisku egzaminacyjnym i opuszczają salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN,
  - nadzoruje lub przeprowadza dla zdających na stanowisku instruktą bhp, odbycie którego zdający potwierdzają podpisem na wykazie zdających.
5. Przebieg i zakończenie egzaminu
- a. O godzinie określonej Informacji jako godzina rozpoczęcia części praktycznej egzaminu dla danej kwalifikacji (patrz zapisy w tabelach pkt. 2.7.3 Informacji) przewodniczący i członek lub członkowie ZN, po zajęciu stanowisk egzaminacyjnych przez wszystkich zdających, rozdają im pakiety egzaminacyjne (arkusze egzaminacyjne i karty oceny) lub arkusze egzaminacyjne, karty oceny oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu, zwracając uwagę na to, by zdający otrzymali pakiety i arkusze egzaminacyjne odpowiednie dla swojej kwalifikacji (nazwa kwalifikacji i jej symbol są zapisane na pierwszej stronie arkusza).
  - b. Przewodniczący ZN informuje zdających:
    - o konieczności sprawdzenia kompletności materiałów i zgłoszenie ewentualnych braków,
    - o konieczności dokładnego zapoznania się z Instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego i wpisaniu w wyznaczonym miejscu numeru ewidencyjnego PESEL,
    - o sposobie wypełniania odpowiednich miejsc na karcie oceny i przyklejeniu naklejki

- z numerem PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
- aby nie podpisawali imieniem i nazwiskiem karty oceny, ani innych materiałów egzaminacyjnych,
  - o czasie 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu, przeznaczonym na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego i wyposażeniem (w tym czasie zdający nie przystępują do wykonywania zadania).
- c. Jeżeli zdający zgłosi przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w pakiecie egzaminacyjnym, arkuszu egzaminacyjnym lub innych materiałach egzaminacyjnych, otrzymuje odpowiednio nowy pakiet, arkusz egzaminacyjny lub materiały egzaminacyjne.
  - d. Informację o wymianie pakietu, arkusza egzaminacyjnego lub innego materiału egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu. Wymianę odpowiednio pakietu, arkusza egzaminacyjnego lub materiału zdający potwierdza podpisem w wykazie zdających.
  - e. Zdający zamieszcza w karcie oceny symbol kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub zawodach szkolnictwa branżowego, numer zadania, numer stanowiska egzaminacyjnego, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego i karty oceny.
  - f. Po rozpoczęciu pracy przez zdających przewodniczący ZN pakuje do koperty niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne lub pakiety z kartami oceny.
  - g. W przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, **w których zadania są jawne**, przewodniczący ZN pakuje niewykorzystane arkusze egzaminacyjne i niewykorzystane karty oceny do dwóch osobnych kopert papierowych.
  - h. Po rozdaniu zdającym pakietów egzaminacyjnych (lub arkuszy egzaminacyjnych) zdający, którzy się spóźnią, nie są wpuszczani do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu. W uzasadnionych przypadkach nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu spóźnionego zdającego do miejsca przeprowadzania egzaminu podejmuje przewodniczący ZE.
  - i. Przewodniczący ZN ogłasza czas 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu, przeznaczony na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz wyposażeniem stanowiska (przyborami).
  - j. Przewodniczący ZN zapisuje czas rozpoczęcia i – odpowiedni do kwalifikacji – czas zakończenia pracy zdających w miejscu widocznym dla wszystkich zdających.
  - k. Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających i trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut, zgodnie z czasem trwania części praktycznej dla danej kwalifikacji ustalonym w Informatorze o egzaminie w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację (patrz zapisy w tabelach pkt. 2.7.3 Informacji).
  - l. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym, z wyjątkiem takich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie lub zawodach, w których zadanie egzaminacyjne przy tym samym stanowisku egzaminacyjnym może wykonywać więcej niż jeden zdający.
  - m. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, **w których zadania są jawne**, każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym.
  - n. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie tego miejsca po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
  - o. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zapewniona była samodzielna praca zdających.
  - p. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania egzaminu mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego i obserwatorzy.
  - q. W przeprowadzaniu części praktycznej egzaminu mogą brać udział asystenci techniczni – osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne i zapewniające prawidłowe funkcjonowanie

stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej i specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.

- r. Osoby, o których mowa w ppkt. p nie mogą być jednocześnie członkami zespołu nadzorującego.
  - s. Egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej.
  - t. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 6 zdających, kolejnych 6 zdających obserwuje i ocenia drugi egzaminator.
  - u. Jeżeli ze względów technicznych lub organizacyjnych do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu przystępuje mniej niż 6 zdających, zdających tych obserwuje i ocenia jeden egzaminator.
  - v. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w czasie trwania egzaminu:
    - nadzoruje prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu,
    - zastępuje członka ZN na czas jego uzasadnionej nieobecności w miejscu przeprowadzania egzaminu,
    - w sytuacjach szczególnych postępuje zgodnie z zasadami postępowania w sytuacjach szczególnych.
  - w. Przewodniczący zespołu nadzorującego:
    - zwraca uwagę na przypadki naruszania przez zdających zasad bezpiecznej pracy i zakłócania przebiegu egzaminu, reagując w sposób określony w zasadach postępowania w sytuacjach szczególnych,
    - przyjmuje od zdającego zgłoszenie wcześniejszego zakończenia wykonania zadania i potwierdza na wykazie zdających część praktyczną egzaminu pozostawienie przez niego arkusza egzaminacyjnego i rezultatów wykonania zadania
  - x. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
  - y. Przewodniczący zespołu nadzorującego na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przypomina, ile czasu pozostało zdającym do zakończenia egzaminu.
  - z. Po upływie czasu trwania egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego ogłasza zakończenie egzaminu.
6. Po zakończeniu egzaminu
- a. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne z kartami oceny oraz rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu.
  - b. Egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego, w obecności pozostałych osób wchodzących w skład tego zespołu, wypełnia zasady oceniania i karty oceny zdających i ocenia:
    - jakość rezultatu końcowego – wyrobu lub usługi oraz związanej z nim dokumentacji pod względem spełnienia wymagań określonych w zadaniu lub zadaniach egzaminacyjnych,
    - jakość rezultatu pośredniego – w przypadku gdy jego ocena ma bezpośredni wpływ na ocenę jakości rezultatu końcowego, a nie jest możliwa po wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych,
    - przebieg wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych pod względem:
      - przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
      - zgodności z metodami lub technologiami właściwymi do wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych.

**Ważne!**

W miejscu, w którym jest przeprowadzana część praktyczna egzaminu:

- przebywają tylko zdający przydzieleni do tego miejsca,
- są obecni przewodniczący i członkowie zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu,
- mogą przebywać obserwatorzy, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz – w sytuacjach szczególnych – osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne i zapewniające prawidłowe funkcjonowanie maszyn/urządzeń/sprzętu komputerowego – asystenci techniczni,



- mogą przebywać specjaliści odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- przewodniczący i członkowie zespołu nadzorującego część praktyczną nie ingerują w pracę zdających bez ważnego powodu i nie zakłócają pracy zdającym,
- obserwatorzy zachowują ciszę, nie chodzą po miejscu przeprowadzania egzaminu bez wyraźnego powodu, nie ingerują w pracę zdających i nie zakłócają pracy zdającym.

Do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tym miejscu.

Na egzaminie zdający mogą korzystać tylko z materiałów i przyborów pomocniczych wymienionych w komunikacie dyrektora CKE.

Zdający mogą również wnieść do miejsca egzaminowania małą butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy zdającego z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, lub w miejscu wskazanym przez PZN, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych lub sprzętu komputerowego.

Zdający pracują samodzielnie, nie wolno im udzielać żadnych wskazań ani komentować treści zadań egzaminacyjnych.

## 7. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu

- a. Przewodniczący zespołu nadzorującego pakuje w miejscu przeprowadzania części praktycznej wypełnione karty oceny zdających wraz z arkuszami egzaminacyjnymi i zasadami oceniania do zwrotnych kopert bezpiecznych i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego (egzaminatora lub egzaminatorów), a następnie przekazuje te koperty niezwłocznie przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczący ZN przekazuje osobno zapakowane w kopertach papierowych: niewykorzystane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny, uszkodzone arkusze egzaminacyjne oraz arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną egzaminu.
- b. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ppkt a, a następnie przekazuje je okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
- c. W przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, **w których zadania są jawne**, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych. Niewykorzystane w sesji arkusze egzaminacyjne pozostają w ośrodku.
- d. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza z protokół przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w danym miejscu przeprowadzania egzaminu (Załącznik 9), który podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
- e. **Do protokołu przebiegu egzaminu w sali dołącza się:**
  - uzupełniony wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej (Załącznik 10)
  - karty oceny wraz z arkuszami egzaminacyjnymi zdających oraz zasadami oceniania, a w przypadku zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną w zakresie danej kwalifikacji wraz z decyzją o przerwaniu części egzaminu (Załącznik 7)
  - papierowe koperty zawierające niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny lub w przypadku zadań jawnych zawierające tylko karty oceny
  - plan sali egzaminacyjnej.

8. Postępowanie po części praktycznej egzaminu przeprowadzanej w kwalifikacjach, w której do wykonania zadania egzaminacyjnego są wykorzystywane surowce i materiały (model w/wk)
  - a. Po zakończeniu oceniania przez egzaminatora rezultatów z części praktycznej egzaminu na danej zmianie przewodniczący zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu (PZN) poleca asystentowi technicznemu uporządkowanie stanowisk egzaminacyjnych i ich przygotowanie do kolejnej zmiany egzaminu – jeżeli jest przeprowadzana.
  - b. Asystent techniczny usuwa ze stanowisk i utylizuje na bieżąco, po każdej zmianie, surowce/półprodukty/wyroby i materiały używane podczas egzaminu oraz rezultaty wykonania zadania przez zdających, zgodnie ze specyfiką surowców/ materiałów, ewentualnie z uwzględnieniem regulaminów i procedur obowiązujących dla pracowni/ miejsca egzaminowania oraz

obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska; prace te nadzoruje PZN.

- c. PZN na koniec danej zmiany egzaminu sprawdza, czy wszystkie surowce/ półprodukty/wyroby i materiały używane podczas egzaminu oraz rezultaty wykonania zadania przez zdających zostały usunięte ze stanowisk.
- d. W miejscu przeprowadzania egzaminu nie gromadzi się i nie przekazuje do OKE żadnych materiałów, będących w dyspozycji zdających podczas egzaminu, z wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie b.
- e. Pozostałe po egzaminie nadmiary zakupionych substancji/surowców/materiałów, które nie były używane do wykonania zadania przez zdających, powinny być (w zależności od specyfiki) zutilizowane lub wykorzystane do celów dydaktycznych, lub innych, zgodnie z zasadami postępowania obowiązującymi dla wszystkich materiałów będących w dyspozycji szkoły/ placówki/centrum, podmiotu prowadzącego KKZ w czasie kształcenia lub w ramach swojej statutowej działalności.