

## Instrukcja pakowania materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu



1. Podzielić prace na odrębne pakiety zgodnie z *Wykazami zdających* (jeśli w sali pisali zdający z różnymi typami arkuszy).
2. Uporządkować prace według kolejności kodów zdających, umieszczonych na *Wykazie zdających*.
3. Wypełnić *Wykaz zdających*: kolumny H, I, J, K oraz złożyć podpisy w wyznaczonych miejscach.

pieczęć szkoły

Wykaz zdających w sali nr 10

Miejscowość: Kraków  
Data i godzina egzaminu: 12.05.2021r. 9:00

Egzamin maturalny, Egzamin maturalny w formule 2015  
BIOLOGIA POZIOM ROZSZERZONY  
Typ arkusza: 100-standardowy

Nr Identyfikacyjny: 126701-2345X

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/F/P/U	Nr stołika	Unieważnienie art. 44zvv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -								- uzupełnia ZN -			
1.			E08				O	12			<i>G. Kowalski</i>
2.			E09				O	8			<i>J. Podpis</i>
3.			E10				O	11			<i>I. Testowy</i>
4.			E11				O	3			<i>A. Kowalski</i>
5.			E12				N	---			---
6.			E13				O	17			<i>A. Chyba</i>
7.			E14				O	5			<i>A. Nowak</i>
8.			E15				N	---			---
9.			E16				O	10			<i>A. Podpis</i>
10.			E17				O	13			<i>Kowalski</i>
11.			E19				O	4			<i>Nowinski S.</i>

**Przewodniczący zespołu nadzorującego:** Imię i nazwisko: Macej Nowakowski Podpis: *Nowakowski*

**Członkowie zespołu nadzorującego:**

1. Imię i nazwisko: Alicja Majowa Podpis: *Alicja Majowa*

2. \_\_\_\_\_

3. Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

1. W kolumnie H należy wpisać odpowiednio: O - obecny, N - nieobecny, P - przerwanie, U - unieważnienie.  
2. W kolumnie I należy podać przyczynę unieważnienia, wpisując odpowiedni pkt. art. 44zvv tj.:  
- pkt 1 - unieważnienie w przypadku stwierdzenia nieumodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego  
- pkt 2 - unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych  
- pkt 3 - unieważnienie z powodu zakończenia przez zdającego prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu  
3. W przypadku unieważnienia należy również wypełnić Załącznik 1B.  
3. W kolumnie K należy wpisać Tak w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.

Rys. 1. Wykaz zdających w sali

4. W przypadku zdających z dysgrafią zapisać słownie **dysgrafia** na pierwszej stronie arkusza.
5. Przeliczyć prace.



6. Opisać zwrotne koperty wg wzoru:

<p><b>Biologia</b></p> <p>Kod szkoły <b>126701-2345X</b>                      Typ arkusza <b>EBIP-R0-100-2105</b>                      Liczba prac <b>29</b>                      Kody zdających <b>A01-A17, A19, A22-A24, B03-B05, C20-C24</b>                      Nr sali <b>10</b></p>	<p><b>Biologia</b></p> <p>Kod szkoły <b>126701-2345X</b>                      Typ arkusza <b>EBIP-R0-400-2105</b>                      Liczba prac <b>3</b>                      Kody zdających <b>A21, B01, B02</b>                      Nr sali <b>10</b></p>	<p><b>Historia</b>  <b>Praca z nauczycielem</b></p> <p>Kod szkoły <b>126701-2345X</b>                      Typ arkusza <b>EHIP-R0-100-2105</b>                      Liczba prac <b>1</b>                      Kod zdającego <b>A01</b>                      Nr sali <b>15</b></p>
--	---	---

Rys. 2. Sposób opisu kopert zwrotnych



7. Włożyć do opisanych kopert prace egzaminacyjne.

- Kolejność i liczba prac egzaminacyjnych w kopercie zwrotnej musi być zgodna z *Wykazem zdających*, z wyłączeniem zdających, którzy przerwali pracę z arkuszem i/lub którym unieważniono prace.
- Do zwrotnych kopert **nie należy** pakować wykazu zdających, protokołów i innych dokumentów ujawniających dane szkoły lub zdających.



8. Zakleić koperty z pracami egzaminacyjnymi.



**Dodatkowe informacje:**

- Opis koperty powinien zawierać wszystkie dane, które są podane we wzorze, **niezależnie** od wyglądu zwrotnej koperty, która będzie dostarczona w przesyłce z materiałami egzaminacyjnymi.
- W przypadku, gdy zabraknie koperty foliowej, prace należy zapakować do papierowej koperty i opisać ją według podanego wzoru (do kopert papierowych należy pakować przede wszystkim arkusze niestandardowe).
- Prac unieważnionych oraz arkuszy zdających, którzy przerwali egzamin z danego przedmiotu z przyczyn losowych lub zdrowotnych **nie należy** pakować do kopert z pracami, które będą oceniane.
- Typ arkusza jest podany na pierwszej stronie arkusza:

