

## Instrukcja pakowania materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym

 Jeżeli w jednej sali są prace w **Formule 2023** i **Formule 2015** należy pakować je do **osobnych** kopert zwrotnych.

Po zakończeniu egzaminu w danej sali należy:

1. Podzielić prace w obrębie **danego typu** (jeśli w sali pisali zdający z różnymi typami arkuszy) na **Arkusze 1** i **Arkusze 2** zgodnie z Wykazami zdających.



2. Uporządkować prace **według kolejności kodów zdających** na Wykazie zdających.
3. **Sprawdzić czy zdający, którzy mają** w Wykazie zdających dostosowanie zasad oceniania mają na swoich naklejkach skrót **DZO**.



W przypadku, gdy w Wykazie zdających jest informacja o dostosowaniu zasad oceniania natomiast na naklejce nie ma skrótu **DZO** lub zdający nie posiada naklejki należy zapisać ten skrót na pierwszej stronie arkusza (Arkusz 1 i Arkusz 2) oraz na kartach odpowiedzi.



- Przeliczyć każdy pakiet z pracami w obrębie danego typu i upewnić się, że liczba **Arkuszy 1** jest taka sama jak liczba **Arkuszy 2**.
- Opisać zwrotne koperty **osobno** dla **Arkuszy 1** i **Arkuszy 2** z podziałem na formułę wg wzoru:

EGZAMIN MATURALNY		PP	1	3	
JĘZYK POLSKI Nazwa przedmiotu		Poziom*	Arkusz**	Numer sali	Numer koperty
<input checked="" type="checkbox"/>	Formuła 2023				
<input type="checkbox"/>	Formuła 2015				
Miejsce na naklejkę z kodem szkoły/kod szkoły wpisany ręcznie		29	1 0 0	2 6 0 5	1 0 0
120954-13P23		Liczba arkuszy	Typ arkusza***	num sesji****	
Uwagi .....					
*PP, PR, DJ					
**w przypadku j. polskiego (PP) i informatyki wpisać odpowiednio: „1.”; „2.”					
*** np.: 100, 200, 600 ...					
**** np.: 2405, 2406, 2408					
Kody zdających: A01-A17, A19, A22-A24, B03-B05, C20-C24					

- Włożyć do opisanych kopert **odpowiednie** prace.
- Zakleić** opisane zwrotne koperty z pracami egzaminacyjnymi **w danej sali**.

Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

- zaklezione** zwrotne koperty zawierające prace egzaminacyjne
- uzupełniony wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej
- arkusze niewykorzystane – w stanie nienaruszonym – z nierozrwanymi banderolami
- arkusze wadliwe, opisane kodem szkoły
- prace zdającego, który przerwał egzamin z przyczyn zdrowotnych lub losowych
- prace zdającego, któremu egzamin z danego przedmiotu został unieważniony
- podpisany przez wszystkich CZN i obserwatorów protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (*załącznik 16.*)
- plan sali (*załącznik 13.*).



#### Dodatkowe informacje:

- Opis koperty powinien zawierać **wszystkie dane**, które są podane we wzorze w danej instrukcji.
- W przypadku, gdy zabraknie koperty foliowej, prace należy zapakować **do papierowej koperty** i opisać ją według podanego wzoru.
- W przypadku prac zdających, korzystających z komputera, wydruki z odpowiedziami należy włożyć odpowiednio do Arkusza 1 i Arkusza 2.**