

Instrukcja składania Protokołu zbiorczego w systemie SIOEO

Formularz Protokołu zbiorczego zawiera 17 punktów i jest podzielony na 4 etapy. Na koniec każdego etapu należy kliknąć przycisk **ZAPISZ DANY ETAP I PRZEJDŹ DALEJ**. Wyjście z formularza nie powoduje utraty danych, jeśli zostały one zapisane w danym etapie/etapach.



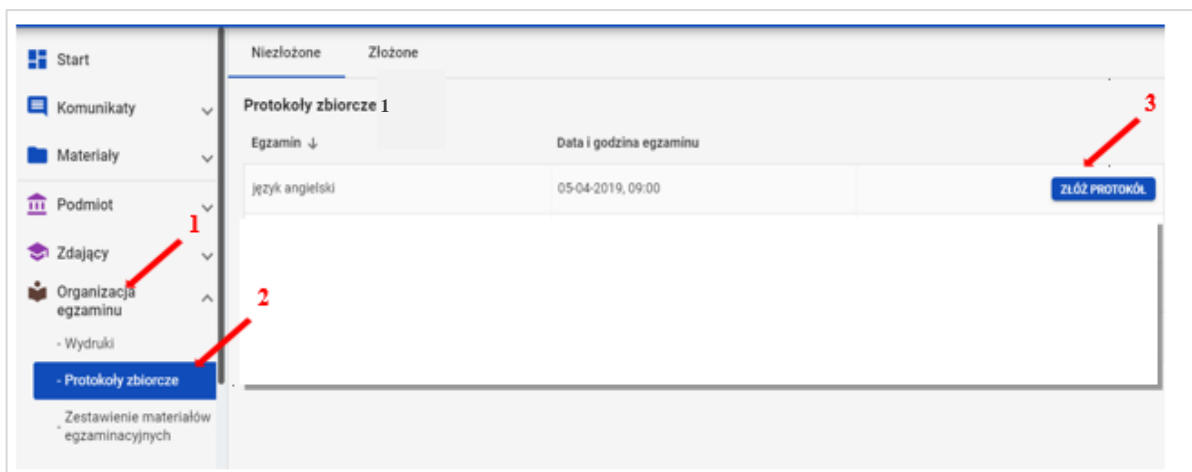
Przed rozpoczęciem składania Protokołu zbiorczego należy przygotować: wykaz zawartości przesyłki, wykazy zdających w salach egzaminacyjnych, protokoły przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej, liczbę kopert z pracami, liczbę arkuszy nie do oceny.



W punktach 1 i 2 protokołu zbiorczego, w przypadku większej liczby typów arkuszy czy sal, aby zawsze mieć widoczny pierwszy wiersz, należy się posługiwać skrollem, ustawiając odpowiednio widok tabeli.

Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu*¹, a następnie *Protokoły zbiorcze*². Pojawi się zakładka „Niezłożone”, w której będzie Protokół zbiorczy z danego egzaminu.

Kliknąć przycisk **ZŁÓŻ PROTOKÓŁ**³. Pojawi się formularz do wypełnienia.



Etap 1

1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

- 1.1 Należy uzupełnić wszystkie pola.
- 1.2 Ikonki (i) zawierają szczegółowe informacje, które się pokazują po najechaniu na daną ikonkę.
- 1.3 Liczba w kolumnie **f** powinna być taka sama jak w kolumnie **b**, w innym przypadku nie da się zapisać etapu 1.

**PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY
JĘZYK ANGIELSKI**

Etap 1 Etap 2 Etap 3 Etap 4 Podgląd

1 Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

Typ arkusza	Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych	Liczba prac przekazywanych do sprawdzenia	Liczba arkuszy zdających którym przerwano lub unieważniono egzamin	Liczba arkuszy nie do oceny	Łączna liczba arkuszy przekazywanych do OKE: (c+d+e)	Liczba kopert z pracami do sprawdzenia
a	b	c	d	e	f	g
100 - standardowy	50	36	3	11	50	4
200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	2	1	0	1	2	1
Suma	52	37	3	12	52	5

2. Liczba zdających w poszczególnych salach

- 2.1 Należy uzupełnić wszystkie puste pola.
- 2.2 Numer sali i liczba zdających zgłoszonych generują się automatycznie.
- 2.3 Liczba nieobecnych automatycznie pojawi się po wpisaniu liczby obecnych.
- 2.4 Suma liczby kopert, w które spakowano prace powinna być taka sama, jak suma liczby kopert z pracami do sprawdzenia w pkt 1 Protokołu zbiorczego.

Sala	Liczba zdających zgłoszonych	Liczba zdających obecnych	Liczba zdających nieobecnych	Liczba kopert w które spakowano prace	Liczba członków zespołu nadzorującego z danej szkoły	Liczba członków zespołu nadzorującego z innej szkoły lub placówki
215	1	1	0	1	1	1
303	21	20	1	1	1	1
309	6	4	2	1	1	1
311	7	7	0	1	1	1
313	8	8	0	1	1	1
Suma	43	40	3	5	5	5

3 Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu

- 3.1 W pkt 3 automatycznie wygeneruje się liczba wierszy odpowiadająca liczbie nieobecnych w pkt 2.

Lp.	Nr sali	PESEL/Nr dokumentu	Nazwisko i imię	Kod zdającego
1	303			X
2	309			X
3	309			X

- 3.2 Należy wyszukać i dodać w każdym wierszu właściwego zdającego:

- Kliknąć w kolumnie PESEL/Nr dokumentu⁴.
- Wpisać w wyszukiwarce⁵PESEL lub nr dokumentu zdającego w **danej sali**.
- Kliknąć przycisk WYSZUKAJ⁶.
- Kliknąć przycisk DODAJ⁷, gdy w wyszukiwarce pojawi się odpowiedni zdający.

5 Wprowadź dane zdającego

6 Pesel WYSZUKAJ

7 ANULUJ DODAJ

- 3.3 Jeśli został dodany niewłaściwy zdający można usunąć go klikając x⁸.

- 3.4 Aby dodać zdającego zamiast tego, który został usunięty należy kliknąć przycisk **KOLEJNY WIERSZ**⁹.

3.5 Jeśli w pkt 3 będzie mniej lub więcej nieobecnych niż w pkt 2 pojawi się komunikat "Liczba wprowadzonych zdających jest niezgodna z liczbą nieobecnych wynikającą z pkt 2"¹⁰.

3.6 Etap 1 można będzie zapisać tylko w przypadku gdy liczba nieobecnych w pkt 3 będzie taka sama jak w pkt 2.

3 Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu

10

1 Liczba wprowadzonych zdających jest niezgodna z liczbą nieobecnych wynikającą z pkt 2.

Lp.	Nr sali	PESEL/Nr dokumentu	Nazwisko i imię	Kod zdającego	
1	303			A09	X
2	309			A07	X

9

+ KOLEJNY WIERSZ

4 Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin

4.1 Należy wyszukać i dodać zdającego w taki sam sposób jak w pkt 3 formularza.

4.2 Należy podać przyczynę unieważnienia, wybierając ją z rozwijanej listy¹¹.

4.3 Jeśli został dodany niewłaściwy zdający można usunąć go krzyżykiem¹².

4 Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin

Lp.	PESEL/Nr dokumentu	Nazwisko i imię	Kod zdającego	Określenie przyczyny	
1		Janeky Sigmond Igtham Marnar	A16	art44zzv pkt 1	X

11

12

+ KOLEJNY WIERSZ

5 Wykaz zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych

5.1 Należy wyszukać i dodać zdającego w taki sam sposób jak w pkt 3 formularza.

Zapisać etap 1.

Etap 2

6 Wykaz laureatów/finalistów

7 Wykaz zwolnionych przez dyrektora OKE

8 Wykaz zdających, którzy korzystali z pomocy nauczyciela wspomagającego w pisaniu i/lub czytaniu

9 Wykaz zdających, którzy korzystali z komputera

Dane w pkt 6, 7, 8, 9 formularza są generowane automatycznie.

W przypadku, gdy pomimo przyznanego dostosowania zdający nie korzystał z niego na egzaminie, należy kliknąć w krzyżyk, który znajduje się w kolumnie z kodem zdającego. Dane w wierszu zostaną przekreślone.

Skreślone dane można przywrócić, klikając przycisk **PRZYWRÓĆ**¹³.

9 Wykaz zdających, którzy korzystali z komputera

Lp.	PESEL/Nr dokumentu	Nazwisko i imię	Kod zdającego	
1			Q02	PRZYWRÓĆ

13

10 Liczba zdających korzystających z dostosowań form i/lub warunków przeprowadzenia egzaminu

10.1 Liczby w pkt 10 formularza są generowane automatycznie na podstawie danych z deklaracji zdających i przyznanych sposobach dostosowań.

Zapisać etap 2.

Etap 3


11 Otwarcie materiałów egzaminacyjnych – przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących


11.1 W tabeli należy uzupełnić każde puste pole.


11.2 Godzina jest ustawiona automatycznie na 9.00¹⁴, należy zmienić ją na godzinę przekazania materiałów PZN.

11.3 W polu „Miejsce (sala)” należy wskazać salę, w której PZE przekazał materiały egzaminacyjne wszystkim przewodniczącym ZN.

11 Otwarcie materiałów egzaminacyjnych – przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących

Data * 05-04-2019 

Godzina * 09:00 ¹⁴ 

Miejsce(sala) * 


Liczba obecnych członków zespołów nadzorujących *


Liczba obecnych przedstawicieli zdających *

12 Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

12.1 W przypadku wymiany arkusza egzaminacyjnego lub płyty CD należy uzupełnić wszystkie puste pola w tabeli.

12 Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

Lp.	Nr sali	Rodzaj materiału	Typ arkusza	Liczba	
1	303	Arkusz egzaminacyjny	100 - standardowy	1	

 KOLEJNY WIERSZ

13 Uwagi o przebiegu egzaminu

14 Informacje o zawieszeniu egzaminu z danego przedmiotu ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach

Dane w pkt 13 i 14 formularza należy wpisać w odpowiednich polach.

15 Obserwatorzy

15.1 W przypadku obecności obserwatora należy kliknąć przycisk **DODAJ OBSERWATORA**¹⁵ i uzupełnić wszystkie puste pola.

15 Obserwatorzy

Brak dodanych obserwatorów ¹⁵

DODAJ OBSERWATORA

Zapisać etap 3.

Etap 4

16 Rozliczenie zwrotnych kopert

16.1 Należy rozliczyć w ostatnim dniu egzaminu (17 kwietnia) koperty zwrotne, które były dostarczone w przesyłkach z materiałami egzaminacyjnymi.

17 Załączniki

17.1 W pkt 17 generuje się automatycznie liczba:

- kopert z pracami do sprawdzenia¹⁶ (jest pobierana z pkt 1 Protokołu zbiorczego)
- wykazów zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych¹⁷

17.2 Pozostałe liczby należy uzupełnić w odpowiednich miejscach.

17.3 W polu „Inne załączniki niewymienione w tabeli powyżej” należy wpisać np. arkusz obserwacji.

17 Załączniki do protokołu zbiorczego

Lp.	Załączniki	Liczba
1	Koperty zwrotne zawierające wypełnione arkusze egzaminacyjne	5
2	Wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze	4
3	Uzupełnione wykazy zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych	5
4	Kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej	3
5	Kopia wykazu zawartości przesyłki dostarczonej przez dystrybutora - z materiałami egzaminacyjnymi oraz kopertami zwrotnymi	1
6	Decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu, wraz z arkuszami egzaminacyjnymi zdających	1
7	Arkusze egzaminacyjne zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych	0

Inne załączniki niewymienione w tabeli powyżej
Arkusz obserwacji

ZAPISZ ETAP 4 I PRZEJDŹ DO PODSUMOWANIA

Po kliknięciu przycisku **ZAPISZ ETAP 4 I PRZEJDŹ DO PODSUMOWANIA**¹⁸ pojawi się wypełniony formularz protokołu, co umożliwi sprawdzenie wprowadzonych danych.

Na tym etapie można wrócić do formularza i zmienić dane klikając przycisk **WRÓĆ DO EDYCJI**¹⁹.

W przypadku wprowadzania zmian, za każdym razem należy zapisywać kolejno **1 - 4 etapy**, żeby zmienione dane zastały zapisane.

Po sprawdzeniu danych należy kliknąć przycisk **ZATWIERDŹ I WYDRUKUJ PROTOKÓŁ**²⁰.



ZATWIERDŹ I WYDRUKUJ PROTOKÓŁ

19 → WRÓĆ DO EDYCJI

Po kliknięciu przycisku²⁰ pojawi się komunikat:

i Protokół zbiorczy został pomyślnie złożony w systemie

Prosimy o wydrukowanie i podpisanie protokołu zbiorczego oraz przekazanie go wraz z materiałami egzaminacyjnymi do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Poniżej przycisk „Drukuj”.

  OKE

DRUKUJ

Po kliknięciu przycisku **DRUKUJ**²¹ pojawi się wydruk Protokołu zbiorczego w wersji PDF.

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W KRAKOWIE os. Szkolne 37 31-978 Kraków
tel.: 126832101; fax: 126832100; oke@oke.krakow.pl; null

Nr protokołu zbiorczego: PZ/O/1904/2019/1373 JRWA: ___/5324/___/___
 Data złożenia: 09-04-2019, 16:32 Numer identyfikacyjny: _____

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY JĘZYK ANGIELSKI

Nazwa podmiotu: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W LUBLINIE

Imię dyrektora: _____ Miejscowość: _____ Telefon kontaktowy: _____
 Nazwisko dyrektora: _____ Ulica: _____ Telefon dodatkowy: _____
 Adres email: _____ Kod pocztowy i poczta: _____ Numer faksu: _____

1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

Typ arkusza	Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych	Liczba prac przekazywanych do sprawdzenia	Liczba arkuszy zdających którym przenawo lub unieważniono egzamin	Liczba arkuszy nie do oceny	Łączna liczba arkuszy przekazywanych do OKE (c+d+e)	Liczba kopert zwrotnych z pracami do sprawdzenia
a	b	c	d	e	f	g
100 - standardowy	50	36	3	11	50	4
200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	2	1	0	1	2	1
SUMA	52	37	3	12	52	5

2. Liczba zdających w poszczególnych salach

Nr sali	Liczba zdających			Liczba kopert w które spakowano prace	Liczba członków zespołu nadzorującego	
	Zgłoszonych	Obecnych	Nieobecnych		Z danej szkoły	Z innej szkoły lub placówki
303	21	20	1	1	1	1
309	6	4	2	1	1	1
311	7	7	0	1	1	1
313	8	8	0	1	1	1
215	1	1	0	1	1	1
SUMA	43	40	3	5	5	5

Złożony Protokół zbiorczy zostanie przeniesiony do zakładki „Złożone”.

Niezłożone
Złożone

Protokoły zbiorcze: 1

Egzamin	Data i godzina egzaminu	Data i godzina złożenia	
język angielski	05-04-2019, 09:00	09-04-2019, 16:32	

W zakładce „Złożone” protokół można edytować

Protokół zbiorczy można usunąć, co powoduje konieczność wypełnienia formularza od początku