

## ZADANIA CZŁONKA ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### Na godzinę przed egzaminem

Członkowie zespołów nadzorujących egzamin uczestniczą w odprawie prowadzonej przez dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły przekazuje członkom zespołu nadzorującego, którzy mają wpuszczać zdających do sali:

- wykaz zdających w sali egzaminacyjnej;
- druk *Załącznika nr 8*, czyli protokół przebiegu egzaminu w danej sali oraz *Załącznika nr 11*, czyli protokół ewentualnego przerwania, unieważnienia egzaminu;
- imienne koperty zawierające naklejki z PESELEM uczniów i kodem szkoły.



### Na pół godziny przed egzaminem

Członkowie zespołu nadzorującego rozpoczynają wpuszczanie zdających do sal – uczniowie losują numer stolika, otrzymują swoją imienną kopertę z naklejkami – na wykazie zdających odnotowane są numery miejsc i zaznaczone osoby nieobecne.

### Na piętnaście minut przed egzaminem

Przewodniczący zespołu nadzorującego – wyznaczony przez dyrektora – wraz z przedstawicielem zdających odbiera od dyrektora materiały egzaminacyjne: arkusze, koperty „bezpieczne” do zapakowania arkuszy po egzaminie, płyty na język obcy nowożytny.

### Tuż przed egzaminem – w sali egzaminacyjnej

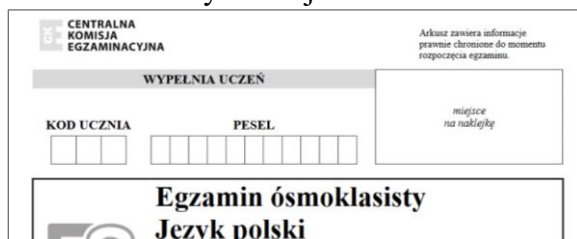
Zanim arkusze zostaną rozdane, należy poinformować uczniów o:

- czasie rozpoczynania i trwania egzaminu;
- zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich;
- sposobie kodowania zeszytów zadań, kart rozwiązań zadań i kart odpowiedzi;
- konieczności posługiwania się na egzaminie tylko czarnym długopisem;
- konieczności zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi przez uczniów niekorzystających z dostosowań.

### Po rozdaniu arkuszy

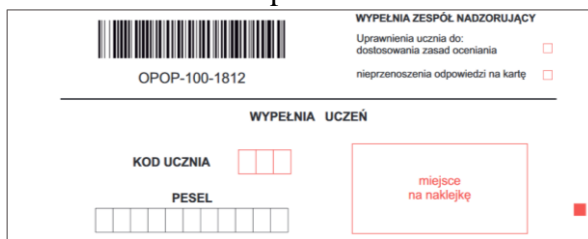
Zespół nadzorujący informuje zdających o konieczności zapoznania się z instrukcją na pierwszej stronie arkusza a następnie poleca, aby uczniowie zakodowali arkusz, wpisując w odpowiednie miejsca kod ucznia, PESEL, i przyklejając naklejkę – niezależnie od przedmiotu egzaminacyjnego na:

stronie tytułowej arkusza



Forma na stronie tytułowej arkusza. Zawiera logo CKE i Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Tytuł: WYPELNI UCZEŃ. Pola do wpisania: KOD UCZNIJA (3 miejsca), PESEL (11 miejsc), miejsce na naklejkę. Tytuł egzaminu: Egzamin ósmoklasisty, Język polski. Uwaga: Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

karcie odpowiedzi



Forma na karcie odpowiedzi. Zawiera logo WYPELNI ZESPÓŁ NADZORUJĄCY. Tytuł: WYPELNI UCZEŃ. Pola do wpisania: KOD UCZNIJA (3 miejsca), PESEL (11 miejsc), miejsce na naklejkę. Uwaga: OPOP-100-1812. Upewnienie ucznia do: dostosowania zasad oceniania (checkbox), nieprzeniesienia odpowiedzi na kartę (checkbox).

**Uwaga:** uczniom z dysleksją i uczniom rozwiązującym arkusze dostosowane koduje członek zespołu nadzorującego

### Po zakończeniu czynności organizacyjnych i rozpoczęciu egzaminu

Należy zapisać na tablicy godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.

Zespół nadzorujący czuwa nad spokojnym i zgodnym z procedurami przeprowadzeniem egzaminu.

### Na 10 minut przed zakończeniem czasu pracy uczniów

Przewodniczący zespołu przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi (z wyjątkiem dyslektyków i rozwiązujących arkusze dostosowane).

Po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem przewodniczący:

- informuje zdających o zakończeniu pracy,
- wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (**nie dotyczy dyslektyków i uczniów z dostosowaniami**),
- poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów.

Po upływie dodatkowego czasu uczniowie odkładają arkusze, członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają ich kompletność i zezwalają uczniom na opuszczenie sali, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny przy pakowaniu.

### Po egzaminie

Członkowie zespołu nadzorującego zaznaczają na arkuszu i karcie odpowiedzi – zgodnie z wykazem uczniów – prawo do dostosowanych kryteriów i nieprzenoszenia odpowiedzi z arkusza na kartę odpowiedzi

<b>WYPEL尼亚 ZESPÓŁ NADZORUJĄCY</b>	Uprawnienia ucznia do: <input checked="" type="checkbox"/> dostosowania zasad oceniania. <input checked="" type="checkbox"/> nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę.	dyslektycy, uczniowie z afazją, uczniowie z mózgowym porażeniem dziecięcym
<b>WYPEL尼亚 ZESPÓŁ NADZORUJĄCY</b>	Uprawnienia ucznia do: <input type="checkbox"/> dostosowania zasad oceniania. <input checked="" type="checkbox"/> nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę.	uczniowie niepełnosprawni ruchowo i rozwiązujący wszystkie arkusze dostosowane
<b>WYPEL尼亚 ZESPÓŁ NADZORUJĄCY</b>	Uprawnienia ucznia do: <input checked="" type="checkbox"/> dostosowania zasad oceniania. <input type="checkbox"/> nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę.	uczniowie z zaburzeniami komunikacji (j. polski i j. obcy), cudzoziemcy i ucący się wcześniej za granicą

### Pakowanie materiałów egzaminacyjnych

arkusze po wszystkich egzaminach porządkujemy według kolejności uczniów w wykazie i pakujemy – w obecności przedstawiciela zdających – do bezpiecznych kopert (płyty do języków obcych zostają w szkole).

Do tej samej koperty można spakować arkusze standardowe (100) a także uczniów z autyzmem (200) i słabowidzących (400 i 500). Arkusze osób niewidomych trzeba spakować w oddzielną kopertę, a pozostałe dostosowane – słabosłyszących i niesłyszących (700), niepełnosprawnych intelektualnie (800), cudzoziemców (C00), uczniów z mózgowym porażeniem (Q00) – mogą być spakowane do tej samej koperty lub osobnych.

### Opisywanie bezpiecznej kopert (na przykładzie języka polskiego)

**EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**  
**JĘZYK POLSKI**

Numer sali

Egzamin	Typ arkusza	Kod sesji	Liczba arkuszy
Symbol arkusza <input type="text" value="E"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="25"/>
<b>OPOP - 100 - 1904</b>			
Miejsce na naklejkę z kodem szkoły lub wpisanie identyfikatora szkoły			<b>koperta 1 z 4</b>
			<input type="text"/>

### Po zakończeniu pakowania arkuszy

Zespół nadzorujący przekazuje dyrektorowi szkoły:

- zaklejone i opisane „bezpieczne koperty”
- wypełniony i podpisany druk *Załącznika nr 8* – protokołu przebiegu egzaminu w sali;
- uzupełniony i podpisany przez członków zespołu nadzorującego wykaz zdających w sali.