

## Instrukcja pomocnicza dla przewodniczących zespołów nadzorujących

### 1) Przygotuj na sali:

- tablicę, pisak/krede , zegar,
- numerki stolików (zgodnie z planem sali),
- karteczki do losowania na każdą salę,
- ewentualne pomoce:

### 2) Podziel pracę wśród członków zespołu: wyczytywanie zdających zgodnie z listą z OKE, losowanie miejsc, rozdanie pasków kodowych, zaznaczanie na liście wylosowanych numerków stolików, protokolowanie, **zaznaczenie dyskalkulii (PZN)**.

### 3) Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina członkom zespołu oraz obserwatorom o **zakazie wnoszenia** urządzeń telekomunikacyjnych do sali egzaminacyjnej.

### 4) Wejście na salę pół godziny przed egzaminem (w przypadku mniejszej liczby zdających – 15 min):

- uczniowie wchodzi zgodnie z listą z OKE - wpuszczamy na salę jedynie osoby, których tożsamość znamy (sprawdzić dowód),
- rozdajemy paski kodowe,
- uczniowie losują miejsca, a członek ZN zaznacza na liście numery stolików.

### 5) Po wejściu do sali i zajęciu miejsc ostatni raz przypomnij o:

- zakazie wnoszenia niedozwolonych „pomocy” – tylko dowód osobisty i czarne długopisy oraz pomoce zgodne z załączonym wykazem:
  - biologia – linijka, kalkulator prosty, wzory i stałe fizykochemiczne
  - chemia – linijka, kalkulator naukowy, wzory i stałe fizykochemiczne
  - geografia – linijka, kalkulator prosty, lupa
  - historia sztuki – lupa
  - woś – kalkulator prosty
  - matematyka – kalkulator prosty, linijka, cyrkiel, wzory matematyczne

*Zabronione wszystko spoza wykazu, a w szczególności:  
ołówki i telefony, słuchawki, specjalne okulary lub inne urządzenia.*

*Unieważnienie egzaminu następuje w przypadku: wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów.*

- zasadach: praca samodzielna, niezakłócanie spokoju, nieopuszczanie samowolne miejsc,
- sygnalizowaniu problemów przez podniesienie ręki: chęć skorzystania z toalety (zamknięta praca i długopis pozostają na miejscu, czas nieobecności należy odnotować w protokole przebiegu egzaminu), zakończenie pracy itp.,
- na egzaminie z języka polskiego w **Formule2015** zdający ma prawo korzystać ze słownika – sygnalizuje podniesieniem ręki, ktoś z komisji pozwoli na opuszczenie miejsca i wskaże stolik (zamknięta praca i długopis pozostają na miejscu).

**Zapytaj, czy wszyscy są zdrowi i mogą przystąpić do pracy !!!**

### 6) 8:45 – w asyście przedstawiciela zdających pobierz materiały od PZE.

- 7) Nie wcześniej niż o godzinie podanej w komunikacie dyrektora CKE o harmonogramie, członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu.
- 8) Po rozdaniu arkuszy przypomnij o dokładnym wykonaniu poleceń z instrukcji na pierwszej stronie arkusza – najpierw sprawdzenie kompletności arkusza, potem kodowanie. Zauważone braki zdający zgłaszają przewodniczącemu SZN i otrzymują kompletne arkusze rezerwowe, zdający potwierdzają podpisem wymianę arkusza w protokole przebiegu egzaminu. Wymieniamy tylko arkusze nieczytelne i niekompletne (błąd w kodowaniu nie stanowi podstawy do wymiany arkusza). Wymianę arkusza należy odnotować w protokole, a zdający potwierdza wymianę swoim podpisem.
- 9) Pojedyncze naklejki zawierają **oznaczenia informujące o:**
  - **egzaminie z konkretnego przedmiotu (z języka polskiego – P1 i P2)** i muszą być naklejone zgodnie z przeznaczeniem,
  - **dostosowaniach - DZO / N**, przewodniczący nie oznacza dysleksji na arkuszu.
- 10) Przypomnij o konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego.
- 11) Członkowie zespołu przechadzają się dyskretnie wśród zdających i zagląдают im przez ramię jak przebiega kodowanie. Złe zakodowanie arkusza nie jest powodem jego wymiany - można poprawić. PZN zaznacza dyskalkulię zgodnie z listą OKE (inne dostosowania są uwzględnione na naklejkach)
  - zbieramy od uczniów naklejki z kodami,
  - zbieramy wszystkie karteczki z losowania miejsc.
- 12) Zapisz na tablicy godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu (Formuła 2015 / Formuła 2023) dla poziomu podstawowego i rozszerzonego osobno dla wydłużonych czasów - po zakończeniu czynności wstępnych nie wolno wpuścić spóźnialskich na salę egzaminacyjną
- 13) Ogłoś rozpoczęcie egzaminu.
- 14) Zajmij miejsce i obserwuj, odnotowuj w protokole fakt opuszczenia sali (wyjścia do toalety) oraz czas nieobecności ucznia.
- 15) W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagląдания do prac zdających.
- 16) Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy, a w przypadku egzaminu (a) z matematyki na poziomie podstawowym oraz (b) z języków obcych nowożytnych na wszystkich poziomach – dotatkowo przypomina zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
- 17) Uczeń, który ukończył pracę wcześniej, zgłasza gotowość do wyjścia przez podniesienie ręki i po odbiorze arkusza może opuścić salę. Arkusz zostaje na stoliku. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
- 18) Pozostali uczniowie kończą pracę o wyznaczonej godzinie, pozostają na miejscu i mogą opuścić salę po odbiorze arkusza przez jednego z członków ZN.
- 19) Sprawdź kodowanie prac przed wyjściem z sali zdającego (przeniesienie wszystkich odpowiedzi do zadań zamkniętych).
- 20) Po skończeniu egzaminu:
  - w towarzystwie przynajmniej 1 zdającego zapakuj arkusze do bezpiecznych kopert, w kolejności zgodnej z listą OKE (jedna lista - jedna koperta) - do bezpiecznych kopert nie wolno wkładać list zdających i innych rzeczy, które mogłyby odkodować szkołę!
  - wypełnij dokumentację i zadbaj o podpisy - protokół (Zał.).
  - oddaj wszystko do PZE wraz z arkuszami niewykorzystanymi i wadliwymi itp.