

INSTRUKCJA DLA CZŁONKA ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

Osoba powołana jako członek Zespołu Nadzorującego (ZN) zgłasza się do Dyrektora szkoły w dniu egzaminu, przynajmniej godzinę przed jego rozpoczęciem. Od Dyrektora szkoły otrzymuje wszystkie niezbędne informacje związane z procedurą przeprowadzania egzaminu na terenie jego placówki. Członka ZN obowiązuje zakaz wnoszenia do sali, w której odbywa się egzamin urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich.

I. CZYNNOŚCI CZŁONKA ZN PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU

PRZED SALĄ, w której odbywa się egzamin

Członek ZN o wyznaczonej godzinie (w każdym dniu egzaminu):

1. sprawdza dokumenty tożsamości zdających (nie dotyczy egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty)
2. nadzoruje
 - losowanie miejsc przez zdających (numer wylosowanego stolika należy zapisać w wykazie zdających)
 - zajmowanie miejsc przez zdających
3. przekazuje zdającym
 - kartki z imieniem i nazwiskiem, trzyznakowym kodem i numerem PESEL (nie dotyczy egzaminu maturalnego)
 - naklejki przygotowane przez OKE

UWAGA: Każdemu zdającemu muszą być przekazane właściwe naklejki (dane na naklejce muszą być zgodne z danymi na wykazie zdających)

W SALI, w której odbywa się egzamin

Członek ZN

1. na polecenie przewodniczącego ZN rozdaje arkusze zdającym znajdującym się w sali
 2. przed rozpoczęciem rozwiązywania zadań sprawdza poprawność kodowania arkuszy przez zdających (czy kod ucznia i numer PESEL zostały wpisane poprawnie i czy numer PESEL i naklejki są zamieszczone w wyznaczonych miejscach – na pierwszej stronie arkusza, na karcie odpowiedzi oraz w przypadku egzaminu gimnazjalnego o godz. 11.00 na karcie rozwiązań zadań; na egzaminie maturalnym zdający nie wpisują kodu)
- UWAGA:** W przypadku zdających, którzy są uprawnieni do dostosowań na egzaminie gimnazjalnym i egzaminie ósmoklasisty, czynności związane z kodowaniem (wpisywanie kodu, numeru PESEL i naklejanie naklejek w wyznaczonych miejscach) wykonuje członek ZN – wyłącznie na polecenie przewodniczącego ZN

II. CZYNNOŚCI CZŁONKA ZN W TRAKCIE EGZAMINU

1. po rozpoczęciu przez zdających pracy z arkuszem, zajmuje miejsce wskazane przez przewodniczącego ZN
2. w żadnym wypadku nie udziela odpowiedzi na pytania zdających związane z poleceniami i treścią zadań
3. może poruszać się po sali, w sposób niezakłócający pracy zdającym (cicho, bez zagląдания do prac zdających) w wyjątkowych sytuacjach, w celu nadzorowania prawidłowego przebiegu egzaminu

UWAGA: w przypadku zdającego, który ukończył pracę wcześniej niż 10 minut przed upływem czasu przeznaczonego na egzamin na polecenie PZN

- sprawdza kompletność oddawanych zestawów (arkusz, karta odpowiedzi i w przypadku egzaminu gimnazjalnego o godz. 11.00 karta rozwiązań zadań)
- upewnia się, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi; w przypadku braku zaznaczeń poleca wykonanie tej czynności (nie dotyczy egzaminu maturalnego)
- zezwala na opuszczenie sali przez zdającego w sposób niezakłócający pracy pozostałym piszącym

III. CZYNNOŚCI CZŁONKA ZN PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU

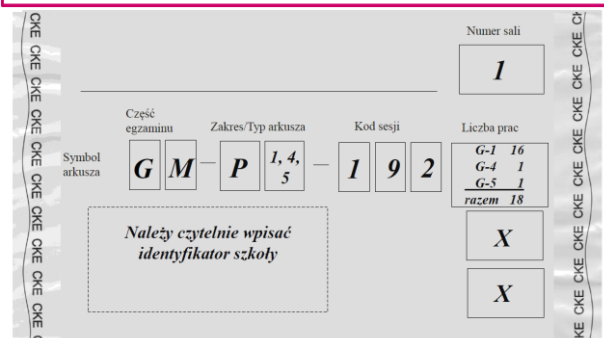
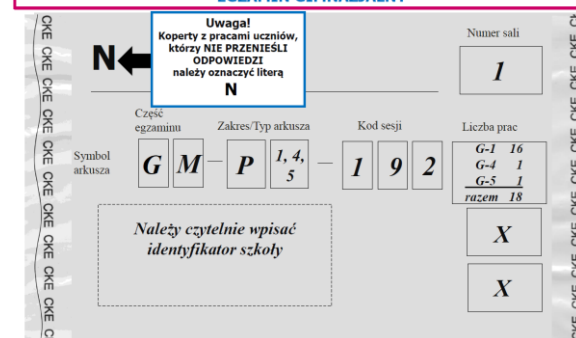
1. po zakończeniu pracy z arkuszem (o godzinie ogłoszonej przez PZN)
 - nadzoruje w dodatkowym czasie 5 minut sprawdzanie przez zdającego poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (nie dotyczy egzaminu maturalnego)
 - sprawdza kompletność oddawanych zestawów (arkusz, karta odpowiedzi i w przypadku egzaminu gimnazjalnego o godz. 11.00 karta rozwiązań zadań)
 - zezwala zdającym na opuszczenie sali
2. uczestniczy w zaznaczaniu na arkuszu pól oznaczających uprawnione dostosowania zgodnie z wykazem zdających (pod nadzorem przewodniczącego ZN i w obecności przedstawiciela zdających)
 - odnotowuje oddanie arkuszy/potwierdzenie obecności na wykazie zdających
 - podpisuje protokół z sali oraz wykaz zdających

IV. PRZYGOTOWANIE PRAC ZDAJĄCYCH DO PAKOWANIA I PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI WEDŁUG INSTRUKCJI OKE (wydrukowane instrukcje dyrektor szkoły przekazuje zespołom nadzorującym do każdej sali, w której odbywa się egzamin)

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. Członek ZN pod nadzorem przewodniczącego ZN i w obecności przedstawiciela zdających

- przelicza arkusze zdających
- dzieli prace zdających (arkusze standardowe) na te, w których zdający przeniósł odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi i te, w których odpowiedzi nie są przniesione

PRACE ZDAJĄCYCH (arkusze standardowe)																	
z przeniesionymi odpowiedziami do zadań zamkniętych	z nieprzeniesionymi odpowiedziami do zadań zamkniętych																
Członek ZN (pod nadzorem przewodniczącego ZN i w obecności przedstawiciela zdających)																	
- odrywa karty odpowiedzi od arkusza	- nie odrywa karty odpowiedzi od arkusze																
- układa oderwane karty i arkusze według kodów zdających	- układa arkusze według kodów zdających																
- pakuje karty odpowiedzi i arkusze do bezpiecznej koperty (maksymalnie prace 25 zdających)	- pakuje arkusze do bezpiecznej koperty (maksymalnie prace 25 zdających)																
- opisuje bezpieczne koperty według instrukcji przedstawionej poniżej i zakleja	- opisuje bezpieczne koperty według instrukcji przedstawionej poniżej i zakleja																
- wpisuje na kopercie dużą literę N																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> INSTRUKCJA OPISYWANIA BEZPIECZNEJ KOPERTY EGZAMIN GIMNAZJALNY </div> 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> INSTRUKCJA OPISYWANIA BEZPIECZNEJ KOPERTY EGZAMIN GIMNAZJALNY </div> 																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arkusze zdających</th> <th>Oznaczenia arkuszy osobno pakowanych</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera</td> <td>G-2</td> </tr> <tr> <td>słabowidzących</td> <td>G-4,5</td> </tr> <tr> <td>niewidomych</td> <td>G-6</td> </tr> <tr> <td>niesłyszących</td> <td>G-7</td> </tr> <tr> <td>z niepełnosprawnością w stopniu lekkim</td> <td>G-8</td> </tr> <tr> <td>cudzoziemców</td> <td>G-C</td> </tr> <tr> <td>z mózgowym porażeniem dziecięcym</td> <td>G-Q</td> </tr> </tbody> </table>	Arkusze zdających	Oznaczenia arkuszy osobno pakowanych	z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	G-2	słabowidzących	G-4,5	niewidomych	G-6	niesłyszących	G-7	z niepełnosprawnością w stopniu lekkim	G-8	cudzoziemców	G-C	z mózgowym porażeniem dziecięcym	G-Q	
Arkusze zdających	Oznaczenia arkuszy osobno pakowanych																
z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	G-2																
słabowidzących	G-4,5																
niewidomych	G-6																
niesłyszących	G-7																
z niepełnosprawnością w stopniu lekkim	G-8																
cudzoziemców	G-C																
z mózgowym porażeniem dziecięcym	G-Q																

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

2. Członek ZN pod nadzorem przewodniczącego ZN i w obecności przedstawiciela zdających

- przelicza arkusze zdających
- układa arkusze zdających według kodów zdających (nie odrywa kart odpowiedzi)
- pakuje arkusze do bezpiecznej koperty (maksymalnie prace 30 zdających) – razem pakowane są kompletne arkusze zdających, którzy przenieśli i którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi
- opisuje bezpieczne koperty według instrukcji przedstawionej poniżej i zakleja

**INSTRUKCJA OPISYWANIA BEZPIECZNEJ KOPERTY
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

Numer sali:

Symbol arkusza:

Egzamin: Typ arkusza: Kod sesji: Liczba prac:

OPOP - 100 - 1904

Należy czytelnie wpisać identyfikator szkoły!

X X

Arkusze zdających	Oznaczenia arkuszy osobno pakowanych
z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	O-200
słabowidzących	O-400, 500
niewidomych	O-600
nieślyszących	O-700
z niepełnosprawnością w stopniu lekkim	O-800
cudzoziemców	O-C00
z mózgowym porażeniem dziecięcym	O-Q00

EGZAMIN MATURALNY

3. Członek ZN pod nadzorem przewodniczącego ZN i w obecności przedstawiciela zdających

- przygotowuje osobno do spakowania prace: każdy typ szkoły, formuła egzaminu („nowa”, „stara”, poziom egzaminu)
- przelicza arkusze zdających
- układa arkusze według kodów zdających
- pakuje arkusze do bezpiecznej koperty (maksymalnie prace 20 zdających)
- opisuje bezpieczne koperty według instrukcji przedstawionej poniżej i zakleja

**INSTRUKCJA OPISYWANIA BEZPIECZNEJ KOPERTY
EGZAMIN MATURALNY**

EM ...2019...
Rok

NALEŻY CZYTELNIIE WPISAĆ KOD SZKOŁY

JEZYK POLSKI – PP
Nazwa przedmiotu

MPO-P1-192
Symbol arkusza Liczba arkuszy

Formuła do 2014 roku* („stara matura”)
 Formuła od 2015 roku* („nowa matura”)
*właściwie zaznaczyć krzyżykiem

Arkusze zdających	Oznaczenia arkuszy osobno pakowanych
z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	A-2
słabosłyszących	A-3
słabowidzących	A-4
niewidomych	A-6
nieślyszących	A-7
z mózgowym porażeniem dziecięcym	AQ

4. Każdy typ arkusza inny niż standardowy (dotyczy wszystkich egzaminów) oraz prace standardowe zdających z dysfunkcją (dotyczy matematyki PP, „stara” i „nowa” formuła – egzamin maturalny) należy zapakować do odrębnej bezpiecznej koperty zgodnie z instrukcją OKE (wydrukowaną przez dyrektora szkoły) pod nadzorem przewodniczącego ZN.