

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

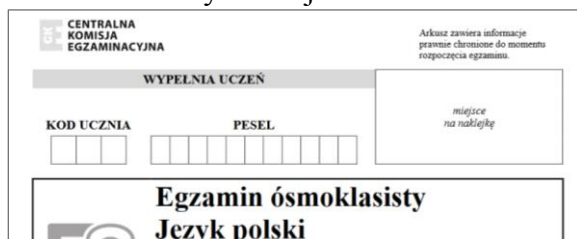
Zanim arkusze zostaną rozdane, należy poinformować uczniów o:

- 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

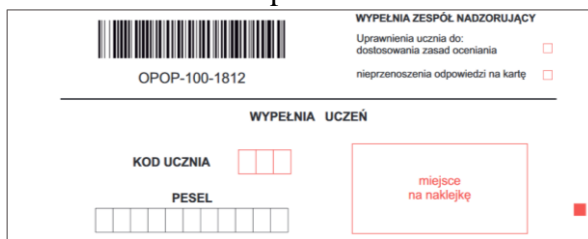
Zespół nadzorujący informuje zdających o konieczności zapoznania się z instrukcją na pierwszej stronie arkusza a następnie poleca, aby uczniowie zakodowali arkusz, wpisując w odpowiednie miejsca kod ucznia, PESEL, i przyklejając naklejkę – niezależnie od przedmiotu egzaminacyjnego na:

stronie tytułowej arkusza



Formularz do wypełnienia na stronie tytułowej arkusza. Zawiera logo CKE i Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Tytuł: WYPELNI UCZEŃ. Pola do wpisania: KOD UCZNIJA (3 miejsca), PESEL (10 miejsc), miejsce na naklejkę. Tytuł egzaminu: Egzamin ósmoklasisty, Język polski. Uwaga: Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

karcie odpowiedzi



Formularz do wypełnienia na karcie odpowiedzi. Zawiera kod OPOP-100-1812. Tytuł: WYPELNI UCZEŃ. Pola do wpisania: KOD UCZNIJA (3 miejsca), PESEL (10 miejsc), miejsce na naklejkę. Uwagi: WYPELNI ZESPÓŁ NADZORUJĄCY. Uprawnienie 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

WYPEL尼亚 ZESPÓŁ NADZORUJĄCY	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
WYPEL尼亚 ZESPÓŁ NADZORUJĄCY	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
WYPEL尼亚 ZESPÓŁ NADZORUJĄCY	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"/>
OPOP - 100 - 1904			
Miejsce na naklejkę z kodem szkoły lub wpisanie identyfikatora szkoły			koperta 1 z 4
			<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 wszystkich zdających wykaz zdających w sali.