

Szkolenie Rady Pedagogicznej

22.04.2024

Procedury organizowania i przeprowadzania
egzaminu maturalnego



Matura



Plan szkolenia

- Podstawy prawne i organizacja egzaminu
- Część I – egzamin pisemny + procedury i sytuacje problemowe
- Część II – instrukcja dla PZN

WYBRANE AKTY PRAWNE

1. Komunikat MEiN z 2 września 2022 r.

w sprawie **wykazu olimpiad** przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych (uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w roku szkolnym 2023/2024).

2. Komunikat Dyrektora CKE z 1 września 2022 r.

w sprawie **listy jawnych zadań** w części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych języków w roku 2024, wraz z aneksami do tych komunikatów z **21 marca 2023 r.**

3. Komunikaty Dyrektora CKE z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie:

- ✓ **szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form** przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2023/2024, wraz z aktualizacją z **21 listopada 2023 r.**;
- ✓ **listy systemów operacyjnych, programów użytkowych oraz języków programowania** w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki w 2024 roku;
- ✓ **materiałów i przyborów pomocniczych**, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2024 roku;
- ✓ **harmonogramu przeprowadzania (...)** egzaminu maturalnego w 2024 roku.

WYBRANE AKTY PRAWNE

Komunikat Dyrektora CKE z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania (...) egzaminu maturalnego w 2024 roku

	PN	WT	ŚR	CZ	PT	SB	ND
MAJ			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

EGZAMINY PISEMNE

EGZAMINY USTNE

Czas trwania egzaminów PP

- Język polski – 240 minut
- Język angielski – 120 minut
- Matematyka – 180 minut

Przybory i materiały pomocnicze:

- wybrane wzory matematyczne
- linijka
- cyrkiel
- kalkulator prosty

Pomoce naukowe PR 2023

- **biologia**

- linijka
- kalkulator prosty
- wybrane wzory i stałe fizykochemiczne

- **geografia**

- linijka
- lupa
- kalkulator prosty

PRZYGOTOWANIE SALI EGZAMINACYJNEJ

- 1.usunięcie pomocy dydaktycznych
- 2.umieszczenie zegara i tablicy
- 3.przygotowanie materiałów i przyborów pomocniczych (zgodnie z komunikatem dyrektora CKE)

ODPOWIEDNIE DLA FORMUŁY 2023 i FORMUŁY 2015

np. korzystanie ze słowników jest dozwolone wyłącznie podczas egzaminu z j. polskiego w FORMULE 2015

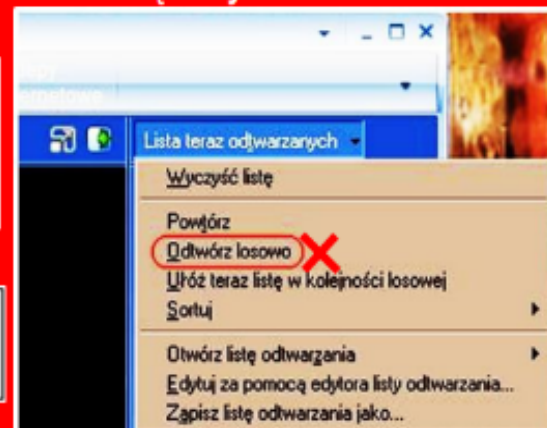
- 4.przygotowanie planu sali
- 5.przygotowanie sprzętu do odtwarzania płyt CD oraz nagłośnienia na egzamin z języków obcych
- 6.przeprowadzenie próby odsłuchu przykładowego nagrania tekstu – rozmieszczenie sprzętu musi gwarantować wysoką jakość odtwarzanego dźwięku dla wszystkich zdających

+
(jeśli konieczne)

Przygotowanie:

- 1.komputerów np. odłączenie od Internetu
- 2.komputerów wraz z drukarką
- 3.sprzętu i nośników do nagrywania przebiegu egzaminu

wyłączenie losowego odtwarzania ścieżek dźwiękowych



PRZYGOTOWANIE PAKIETÓW MATERIAŁÓW DLA PZN

najpóźniej w dniu egzaminu

PAKIETY ZAWIERAJĄ:

**KONIECZNA
WERYFIKACJA DANYCH**



1. wydruki z serwisu SIOEO wykazów zdających w danej sali oddzielnie dla każdego typu arkusza,

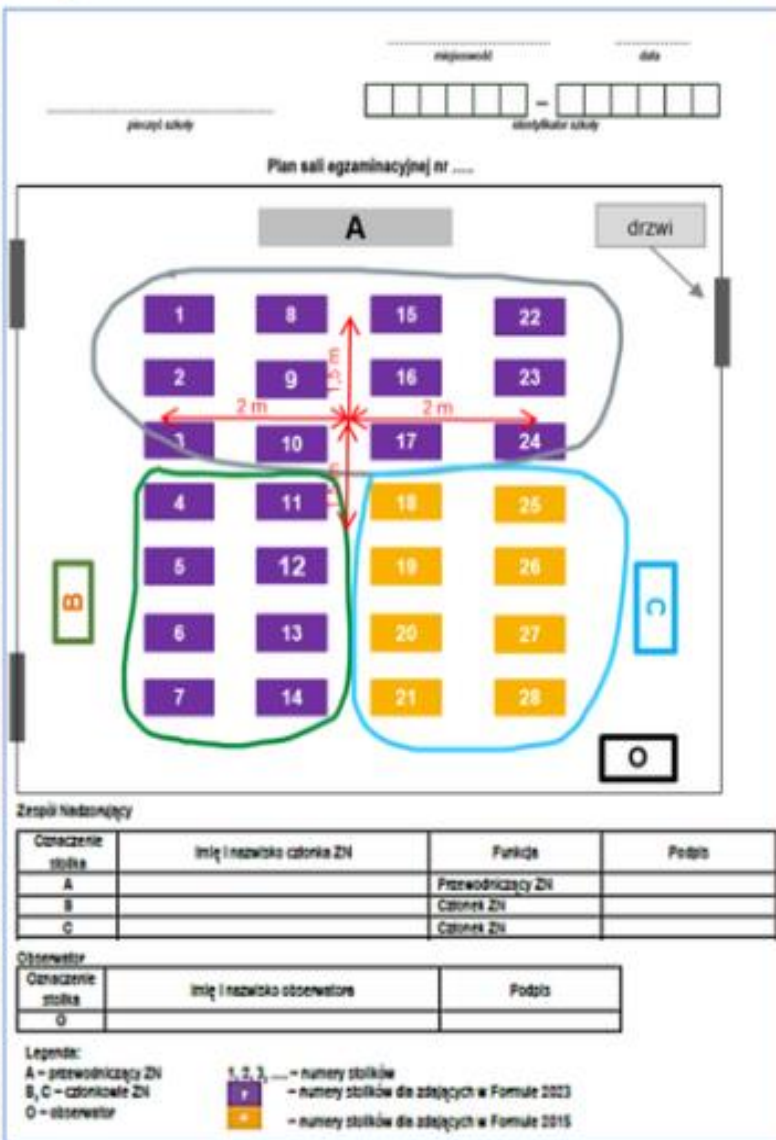
DLA KAŻDEJ FORMUŁY EGZAMINU (FORMUŁA 2015 , FORMUŁA 2023)

ORAZ DLA KAŻDEGO TYPU ARKUSZA W RAMACH DANEJ FORMUŁY EGZAMINU

DRUKOWANE SĄ ODRĘBNE WYKAZY ZDAJĄCYCH W DANEJ SALI

2. listy zdających w danej sali korzystających z dostosowanych form i/lub warunków egzaminu,
3. kartki do losowania numerów stolików,
4. naklejki dla zdających przygotowane przez OKE,
5. plan sali (przygotowany do uzupełnienia),
6. druk protokołu z sali, druk dokumentu przerwania i unieważnienia egzaminu,
7. inne materiały, np. papierowe koperty do zapakowania arkuszy wadliwych, koszulki foliowe do zapakowania zestawów pisanych na komputerze, płyty CD (dot. egzaminu nagrywanego),
8. instrukcję OKE dotyczącą pakowania arkuszy,
9. naklejki z numerem identyfikacyjnym szkoły.

PLAN SALI



1. podział sali na sektory
2. rozmieszczenie członków zespołu, obserwatorów
3. ustawienie sprzętu audio
4. rozróżnienie stolików/sektorów ze względu na formuły egzaminu

Jeżeli w jednej sali zaplanowano przeprowadzenie egzaminu w **Formule 2015** i w **Formule 2023**, to:

- należy pamiętać o widocznym rozróżnieniu czasu pracy z arkuszami między **Formułą 2015** i **Formułą 2023**,
- w przypadku egzaminów, podczas których dopuszczone jest, zgodnie z *Komunikatem Dyrektora CKE*, korzystanie z materiałów i przyborów pomocniczych należy zwrócić uwagę na te dedykowane **Formule 2015** i **Formule 2023** np. kalkulatory, tablice.....
- numery stolików mogą być wcześniej rozdysponowane między sektory przydzielone dla każdej z formuł.

PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU



OKOŁO PÓŁ GODZINY PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU
W MIEJSCU WYZNACZONYM PRZEZ PZE

KONIECZNIE w obecności przewodniczących ZN i co najmniej jednego przedstawiciela zdających

3. przeliczenie arkuszy z danego przedmiotu z przezroczystych kopert otrzymanych od dystrybutora;

4. przekazanie przez PZE każdemu przewodniczącemu ZN:

a. arkuszy egzaminacyjnych **WŁAŚCIWYCH** ze względu na:

- ✓ formułę egzaminu;
- ✓ przedmiot;
- ✓ poziom;
- ✓ typ



UWAGA – JĘZYK POLSKI !!!!
(arkusz = dwa zeszyty)



Każdy Przewodniczący ZN sprawdza oznaczenia na stronach tytułowych, upewniając się, że otrzymuje WŁAŚCIWE arkusze (formuła egzaminu, przedmiot, typ, poziom, część arkusza) dla ODPOWIEDNIEJ grupy maturzystów

PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU



OKOŁO PÓŁ GODZINY PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU
W MIEJSCU WYZNACZONYM PRZEZ PZE

KONIECZNIE w obecności przewodniczących ZN i co najmniej jednego przedstawiciela zdających

UWAGA – JĘZYK POLSKI !!!! (arkusz = dwa zeszyty)

FORMUŁA 2023

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

WYPEŁNIĆ ZDAJĄCY

KOD PESEL

Miejsce na naklejkę
Symbol arkusza
MPO-P1-100-2305

Egzamin maturalny *Formuła 2023*

JĘZYK POLSKI 1

Poziom podstawowy
Część 1. i 2.

JĘZYK POLSKI 2

Poziom podstawowy
Część 3.

Symbol arkusza
MPO-P2-100-2305

FORMUŁA 2015

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

WYPEŁNIĆ ZDAJĄCY

KOD PESEL

Miejsce na naklejkę
Symbol arkusza
MPO-P1-100-2305

Egzamin maturalny *Formuła 2015*

JĘZYK POLSKI 1

Poziom podstawowy
Test

JĘZYK POLSKI 2

Poziom podstawowy
Wypracowanie

Symbol arkusza
MPO-P2-100-2305

Każdy Przewodniczący ZN sprawdza oznaczenia na stronach tytułowych, upewniając się, że otrzymuje WŁAŚCIWE arkusze (formuła egzaminu, przedmiot, typ, poziom, część arkusza) dla ODPOWIEDNIEJ grupy maturzystów

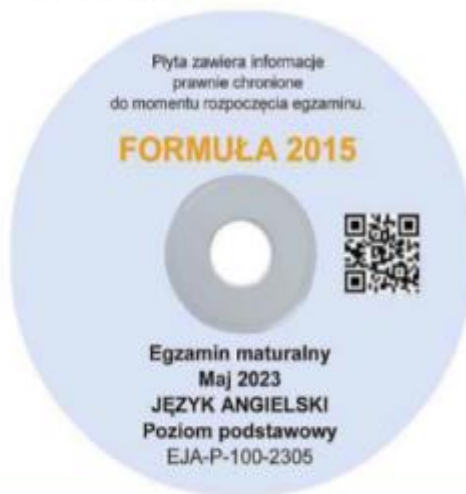
PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU



OKOŁO PÓŁ GODZINY PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU
W MIEJSCU WYZNACZONYM PRZEZ PZE
KONIECZNIE w obecności przewodniczących ZN i co najmniej jednego przedstawiciela zdających

4. przekazanie przez PZE każdemu przewodniczącemu ZN:

- b. płyt CD (jeśli są wymagane) **WŁAŚCIWYCH** ze względu na przedmiot, poziom, formułę, typ arkusza i dostosowanie



Każdy Przewodniczący ZN sprawdza oznaczenia na stronach tytułowych, upewniając się, że otrzymuje WŁAŚCIWE płyty (formuła egzaminu, przedmiot, typ, poziom) dla ODPOWIEDNIEJ grupy maturzystów

PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU



OKOŁO PÓŁ GODZINY PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU
W MIEJSCU WYZNACZONYM PRZEZ PZE

KONIECZNIE w obecności przewodniczących ZN i co najmniej jednego przedstawiciela zdających

4. przekazanie przez PZE każdemu przewodniczącemu ZN:

- c. bezpiecznych kopert do zapakowania wypełnionych arkuszy zdających;
- d. papierowych kopert (jeżeli nie zostały przekazane wcześniej „w pakiecie”) do zapakowania arkuszy niewykorzystanych i/lub wadliwych;
- e. płyt CD do nagrania przebiegu egzaminu (jeżeli nie zostały przekazane wcześniej „w pakiecie”)

5. liczba przekazywanych PZN arkuszy powinna odpowiadać liczbie zdających w danej sali.

PRZED WEJŚCIEM DO SALI EGZAMINACYJNEJ
O GODZINIE WYZNACZONEJ PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO ZE



1. przypomnienie (przez Przewodniczącego ZN):
 - zdającym i członkom ZN o zakazie wnoszenia do sali jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych, smartwatchy i korzystania z nich;
 - zdającym o możliwości wniesienia i korzystania WYŁĄCZNIE z przyborów wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE (właściwych dla każdej z formuł);
 - zdającym o możliwości wniesienia małej butelki wody (obowiązuje zakaz stawiania jej na stoliku);
2. przekazanie zdającym naklejek przygotowanych i przysłanych przez OKE;
3. zebranie podpisów w wykazie zdających w sali;

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH PROBLEMOWYCH

naklejka z błędym numerem PESEL – należy:

- skorygować numer PESEL na wykazie zdających,
 - potwierdzić ww. korektę czytelnym podpisem zdającego i podpisem PZN,
 - oddać wadliwe naklejki PZN – zdający **NIE MOŻE** wejść do sali z naklejkami z błędym numerem PESEL;
4. przeprowadzenie losowania numerów stolików dla zdających i zapisanie ich w wykazie zdających – jeżeli w jednej sali zaplanowano przeprowadzenie egzaminu w **Formule 2015** i w **Formule 2023**, to numery stolików mogą być wcześniej rozdysponowane między sektory przydzielone dla każdej z formuł.

PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY Z ARKUSZEM

1. Przewodniczący ZN przypomina zdającym o zasadach obowiązujących podczas egzaminu (samodzielność pracy, konsekwencje niesamodzielności, zakończenie pracy z arkuszem ...);
2. **nie wcześniej niż** o godzinie podanej w komunikacie Dyrektora CKE o harmonogramie członkowie ZN rozdają zdającym WŁAŚCIWE arkusze egzaminacyjne;
3. Przewodniczący ZN poleca zdającym:
 - ✓ sprawdzenie, czy otrzymali właściwy arkusz (2-krotnie zadaje pytanie zdającym, czy otrzymali właściwy arkusz);

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje poufne chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

KOD PESEL

Miejsce na naklejkę:
Sprawdź, czy kod nie nakleja się to **M-100**.
Jeżeli tak – przyklej naklejkę.
Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi.

Egzamin maturalny Formuła 2023

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje poufne chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.



WYPEŁNIA ZDAJĄCY

KOD PESEL

Miejsce na naklejkę:
Sprawdź, czy kod nie nakleja się to **E-100**.
Jeżeli tak – przyklej naklejkę.
Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi.

Egzamin maturalny Formuła 2015

Nowak Franciszek PESEL 04120102345	M-100  04120102345	M-100  04120102345
Kod szkoły 306401-01145 ETYKIETKA INFORMACYJNA !! NIE ODKLEJAĆ !!	 306401-01145_B12	 306401-01145_B12

Kowalski Jan PESEL 02121008123	E-100  02121008123	E-100  02121008123
Kod szkoły 306401-01145 ETYKIETKA INFORMACYJNA !! NIE ODKLEJAĆ !!	 306401-01145_A10	 306401-01145_A10

PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU

UWAGA – JĘZYK POLSKI POZIOM PODSTAWOWY

Arkusze egzaminacyjne oznaczone:

- cyfrą **1** zawiera
 - część 1 – Test *Język polski w użyciu*,
 - część 2 – Test historycznoliteracki;

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA		<small>Arkusze zawierają informacje prawne chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.</small>
WYPEŁNIA ZDAJĄCY		
KOD	PESEL	Miejsca na naklejkę. Sprawdź, czy kod na naklejkę to M-100 . Jeżeli tak – przyklej naklejkę. Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi!
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Egzamin maturalny		Formuła 2023
JĘZYK POLSKI		1
Poziom podstawowy		
Część 1. i 2.		
		Symbol arkusza MPOP-P1- 100 -2305
DATA: 4 maja 2023 r.		
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00		

CZAS TRWANIA: 240 minut (łącznie na **czas na rozwiązanie zadań łącznie z obu zeszytów** i 240 minut (łącznie na napisanie części 1., 2. i 3.)

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA ZA CZĘŚĆ 1. I 2.: 25

Arkusze egzaminacyjne oznaczone:

- cyfrą **2** zawiera
 - część 3 – Wypracowanie;

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA		<small>Arkusze zawierają informacje prawne chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.</small>
WYPEŁNIA ZDAJĄCY		
KOD	PESEL	Miejsca na naklejkę. Sprawdź, czy kod na naklejkę to M-100 . Jeżeli tak – przyklej naklejkę. Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi!
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Egzamin maturalny		Formuła 2023
JĘZYK POLSKI		2
Poziom podstawowy		
Część 3.		
		Symbol arkusza MPOP-P2- 100 -2305
DATA: 4 maja 2023 r.		
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00		

LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA ZA CZĘŚĆ 3.: 35

PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY Z ARKUSZEM

3. Przewodniczący ZN poleca zdającym:

- ✓ otwarcie arkusza i zapoznanie się z instrukcją zapisaną na str. 2 arkusza;
- ✓ sprawdzenie kompletności arkusza – w przypadku arkusza wadliwego – wymiana odnotowana w protokole z sali. **Wadliwe arkusze egzaminacyjne są pakowane do opisanej papierowej koperty.**

4. Przewodniczący ZN:

- ✓ podaje informację o sposobie kodowania arkuszy,
- ✓ poleca zakodować arkusze (członkowie ZN sprawdzają poprawność zakodowania arkuszy).

Diagram illustrating the coding process on an exam sheet. Red arrows indicate the locations for the 'WYPEŁNIA ZDAJĄCY' (Candidate) and 'WYPEŁNIA EGZAMINATOR' (Examiner) sections, and the 'Symbol arkusza' (Sheet symbol) field. A red box highlights the 'Symbol arkusza' field with the code 'MPOP-P1-100-2405'. A yellow warning triangle is also present.

Diagram showing the coding process for two sheets. Red arrows point from the 'WYPEŁNIA ZDAJĄCY' section of the first sheet to the 'WYPEŁNIA EGZAMINATOR' section of the second sheet. A yellow warning triangle is also present.

Czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego w przypadku zdających korzystających z:

- ✓ arkuszy dostosowanych dla osób słabowidzących oraz osób niewidomych,
- ✓ dostosowań dla zdających niepełnosprawnych ruchowo oraz zdających z czasową niesprawnością rąk

UWAGA – JĘZYK POLSKI
(arkusz = dwa zeszyty)

PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH PROBLEMOWYCH

Zdający otrzymał:

A. właściwy arkusz, naklejkę **z błędnym kodem** typu arkusza – należy:

- nakleić naklejkę,
- przekreślić błędny kod typu arkusza
- wpisać właściwy;
- nieprawidłowość odnotować w protokole z sali;

B. niewłaściwy arkusz, naklejkę **z prawidłowym kodem** typu arkusza – należy:

- wydać arkusz właściwego typu.

C. naklejkę z błędnym numerem PESEL (korekta numeru PESEL w wykazie zdających dokonana przed wejściem do sali, a błędne naklejki oddane PZN – błędna naklejka nie może zostać naklejona na arkusz zdającego) – należy:

- prawidłowy numer PESEL odręcznie wpisać w miejscu przeznaczonym na naklejkę w arkuszu / zeszytcie zadań i karcie odpowiedzi,
- członek ZN dopisuje identyfikator szkoły,
- Przewodniczący ZN odnotowuje nieprawidłowość w protokole z sali.

PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU

PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY Z ARKUSZEM

5. Przewodniczący ZN:

- ✓ poleca sprawdzenie, czy otrzymali pomoce właściwe dla danej formuły egzaminu z matematyki, biologii, chemii i fizyki (brozury z wybranymi wzorami i stałymi fizykochemicznymi).

FORMUŁA 2023



FORMUŁA 2015



ROZPOCZĘCIE I PRZEBIEG EGZAMINU

1. Członkowie ZN:

- ✓ zajmują miejsca zgodne z planem sali tak, aby obserwować zdających objętych ich nadzorem;
- ✓ w uzasadnionym przypadku, za zgodą przewodniczącego ZN, mogą wpuścić do sali zdającego spóźnionego na egzamin, ale **PRZED** zakończeniem czynności organizacyjnych;
- ✓ mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego przed zapisaniem czasu pracy z arkuszem;
- ✓ mogą poruszać się w sposób niezakłócający pracy zdających, bez zaglądania do ich prac

2. Przewodniczący ZN

- ✓ zapisuje czas rozpoczęcia i zakończenia pracy, tj. **odpowiedni czas pracy z arkuszem**
W PRZYPADKU, GDY W JEDNEJ SALI ODBYWA SIĘ EGZAMIN W OBU FORMUŁACH
NALEŻY WYRAŹNIE ROZRÓŻNIĆ CZAS ZAKOŃCZENIA PRACY Z ARKUSZEM
KAŻDEJ Z NICH
- ✓ zezwala zdającemu na opuszczenie sali tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w warunkach wykluczających kontakt z innymi osobami – fakt opuszczenia sali oraz czas jego nieobecności odnotowuje w protokole z sali

PRZED ZAKOŃCZENIEM EGZAMINU

Na 10 minut przed zakończeniem czasu trwania egzaminu

Przewodniczący ZN:

- ✓ informuje o czasie pozostałym do zakończenia pracy,
- ✓ dodatkowo przypomina o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi w przypadku egzaminu z matematyki na PP w **Formule 2015** i w **Formule 2023** oraz na PR w **Formule 2015** i egzaminu z języków obcych (PP, PR i DJ)

ODPOWIEDŹ ZAZNACZONA PRZEZ ZDAJĄCEGO NA KARCIE ODPOWIEDZI JEST OSTATECZNA, NIEZALEŻNIE OD ODPOWIEDZI ZAZNACZONEJ W ARKUSZU

Zdający kończący pracę z arkuszem przed zakończeniem czasu egzaminu

- ✓ zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki,
- ✓ zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika,
- ✓ w jego obecności PZN lub członek ZN sprawdza kompletność materiałów,
- ✓ arkusz pozostaje na stoliku,
- ✓ po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali, wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

ZAKOŃCZENIE EGZAMINU

Po upływie czasu egzaminu

- ✓ ogłoszenie zakończenia pracy z arkuszem przez PZN
- ✓ sprawdzenie przez ZN kompletności materiałów w obecności zdającego przy jego stoliku,
- ✓ zdający opuszcza salę po uzyskaniu zgody ZN,
- ✓ praca zdającego może pozostać na jego stoliku do momentu odebrania wszystkich prac,
- ✓ jeden zdający pozostaje w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów egzaminacyjnych,
- ✓ przed rozpoczęciem przygotowania prac do zapakowania PZN oraz członkowie ZN sprawdzają, czy zostały zebrane prace ze wszystkich stolików,
- ✓ PZN lub wskazany członek ZN zaznacza dostosowania zgodnie z wykazem zdających, zamalowując odpowiednie pole na zeszycie zadań oraz karcie odpowiedzi;

W PRZYPADKU, GDY ZDAJĄCY ZAZNACZY SAMODZIELNIE DOSTOSOWANIE, NIE MAJĄC DO NIEGO UPRAWNIEŃ, PZN ANULUJE ZAZNACZENIE (np. ZAZNACZA KÓŁKIEM I PODPISUJE ZN)

- ✓ PZN lub wskazany członek ZN przygotowuje i pakuje wypełnione arkusze, w tym karty odpowiedzi do bezpiecznych kopert, które zakleja w obecności zdającego i obserwatora zgodnie z instrukcją OKE

W przypadku egzaminu np. z informatyki w **Formule 2015** w DRUGIEJ CZĘŚCI EGZAMINU należy przypomnieć/powtórzyć procedury przebiegu egzaminu

ZAKOŃCZENIE EGZAMINU

Egzamin maturalny

Formuła 2023

MATEMATYKA

Poziom podstawowy

Symbol arkusza
MMAP-P0-100-2305

WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia zdającego do:

- dostosowania zasad oceniania
- dostosowania w zw. z dyskalkulią
- nieprzenoszenia zaznaczeń na kartę.

NADZORUJĄCY

do:
dostosowania
z dyskalkulią
zaznaczeń na kartę.



MMAP-P0-100-2305:

WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia zdającego do:

- dostosowania zasad oceniania
- dostosowania w zw. z dyskalkulią
- nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę.
Sprawdź, czy kod na naklejkę to
M-100.
Jeżeli tak – przyklej naklejkę.
Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi.

informacje o dostosowaniach znajdują się na wykazie/wykazach zdających



UWAGA – JĘZYK POLSKI !!!!

Uprawnienia dostosowań zaznacza się w każdym zeszyte zadań oraz na kartach odpowiedzi każdego zeszytu

INSTRUKCJA OKE W POZNANIU PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH W SALI

1. Prace pakowane są w sali NIEZWŁOCZNIE po zakończeniu każdego egzaminu lub jego części
2. W jednej bezpiecznej kopercie około 20 arkuszy
3. Osobno pakowane są prace zdających z dyskalkulią – dot. tylko matematyki PP – każda szkoła otrzyma dodatkową bezpieczną kopertę do spakowania prac tych zdających
4. Zamknięcie bezpiecznych kopert w obecności przedstawiciela zdających
5. Opisanie bezpiecznych kopert **zgodnie z instrukcją OKE** przekazaną w I przesyłce z OKE oraz adekwatnie do zawartości koperty, tzn. zapisanie informacji o:
 - ✓ liczbie prac,
 - ✓ typie/kodzie arkusza,
 - ✓ dostosowaniu – tj. arkuszy dla zdających z mózgowym porażeniem dziecięcym (MPD) i/lub dyskalkulią,
 - ✓ zestawów specjalnych – rodzaj/typ zestawu specjalnego, np. w przypadku pracy pisanej z nauczycielem wspomagającym (zgodnie z instrukcją OKE pakowania zestawów specjalnych),
 - ✓ o formule egzaminu – odpowiednio *Formuła 2015* lub *Formuła 2023*

INSTRUKCJA OKE W POZNANIU

PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH W SALI – opis bezpiecznej koperty

EGZAMIN MATURALNY

.....
Nazwa przedmiotu

Poziom* Arkusz** Numer sali Numer koperty

Formuła 2023

Formuła 2015

Typ arkusza***


Miejsce na naklejkę
z kodem szkoły/kod szkoły wpisany ręcznie

Liczba arkuszy

Kod sesji****

Uwagi

*PP, PR, DJ
**w przypadku j. polskiego (PP) i informatyki wpisać odpowiednio: „1.”; „2.”
*** np.: 100, 200, 600 ...
**** np.: 2405, 2406, 2408



INSTRUKCJA OKE W POZNANIU


PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH W SALI – opis bezpiecznej koperty

EGZAMIN MATURALNY
JĘZYK POLSKI

Nazwa przedmiotu

.....

Formuła 2023
 Formuła 2015

z kod 123 ręcznie

306401-01145

Uwagi

*PP, PR, DJ
**w przypadku j. polskiego (PP) i informatyki wpisać odpowiednio: „1.”; „2.”
*** np.: 100, 200, 600 ...
**** np.: 2405, 2406, 2408

PP **1** **25** **X**

Poziom* Arkusz** Numer sali Numer koperty


1 0 0
Typ arkusza***

20 **2 4 0 5**

Liczba arkuszy Kod sesji****

Zeszyt 1

czyli liczba prac do sprawdzenia



INSTRUKCJA OKE W POZNANIU PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

1. NIE NALEŻY KODOWAĆ ARKUSZY ABSOLWENTÓW NIEOBECNYCH I ZWOLNIONYCH
2. NIE NALEŻY PAKOWAĆ DO BEZPIECZNEJ KOPERTY:
 - wadliwych arkuszy;
 - arkuszy zdających
 - nieobecnych,
 - którym przerwano egzamin – **arkusz jest dołączany do protokołu zbiorczego przekazywanego do OKE,**
 - którzy przegrali egzamin – **arkusz jest dołączany do protokołu zbiorczego przekazywanego do OKE;**
 - płyt CD z języków obcych oraz płyt CD z danymi z informatyki.

Arkusze zdającego, który przerwał egzamin z przyczyn zdrowotnych lub losowych i nie podjął dalszej pracy, pakowany jest do oddzielnej opisanej PAPIEROWEJ koperty i załączany do protokołu zbiorczego.

Informacje o tym odnotowuje się w protokole z sali oraz w protokole zbiorczym.

Dyrektor OKE podejmuje decyzję o skierowaniu pracy zdającego do oceny przez egzaminatora albo przyznaniu zdającemu prawa do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym po przedstawieniu DYREKTOROWI SZKOŁY przez zdającego lub jego rodziców udokumentowanego wniosku w tej sprawie.

WYKAZ ZDAJĄCYCH W SALI EGZAMINACYJNEJ

pieczęć szkoły

Wykaz zdających w sali nr 1

Miejscowość: Poznań-Nowe Miasto
Data i godzina egzaminu: 08.05.2023r. 9:00

Nr Identyfikacyjny: 306401-

Egzamin maturalny, Egzamin maturalny w formule 2023
MATEMATYKA POZIOM PODSTAWOWY (M)
Typ arkusza: 100-standardowy

Zdający z DYSKALKULIA

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzenieszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/F/P/U	Nr stolika	Unieważnienie art. 44zzv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -							- uzupełnia ZN -				
1.				TAK		TAK					
2.				TAK							

Przewodniczący zespołu nadzorującego:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Członkowie zespołu nadzorującego:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Imię i nazwisko:

Podpis:

1.

1.

2.

4.

W kolumnie J należy podać przyczynę unieważnienia, wpisując odpowiedni pkt. art. 44zzv, tj.:

pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego

pkt 2 – z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych

pkt 3 – z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
W przypadku unieważnienia należy również wypełnić załącznik 18.

ZAKOŃCZENIE EGZAMINU

Przewodniczący ZN:

1. sporządza/uzupełnia **protokół przebiegu egzaminu w danej sali**

- w protokole **zamieszcza nazwisko przedstawiciela zdających** obecnego podczas pakowania prac egzaminacyjnych do bezpiecznej koperty,
- do protokołu załącza:
 - ✓ plan sali,
 - ✓ uzupełniony wykaz zdających.

Protokół, wykaz zdających i plan sali muszą być podpisane przez wszystkich członków ZN i obserwatora

ZAKOŃCZENIE EGZAMINU

Przewodniczący ZN:

2. przekazuje przewodniczącemu ZE:

- protokół przebiegu egzaminu w danej sali wraz z planem sali,
- uzupełniony wykaz zdających w danej sali,
- zamknięte bezpieczne koperty zawierające prace egzaminacyjne,
- oraz:
 - ✓ niewykorzystane arkusze zdających nieobecnych (jeśli nie zostały wcześniej odebrane przez PZE) zapakowane do papierowej koperty
 - ✓ jeśli wystąpiły, wadliwe arkusze zapakowane do papierowej koperty
 - ✓ niewykorzystane bezpieczne koperty,
 - ✓ arkusze zdających, którym przerwano lub którzy przerwali egzamin, inne ...

www.cks.szczecin.pl



Instrukcja dla PZN

SPORT TO PASJA,
NAUKA TO WOLNOŚĆ

Każdy zdający powinien mieć na egzaminie z każdego przedmiotu długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem) przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi). Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać – zdający wykonują długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.

Niedozwolone jest korzystanie z długopisów
zmazywalnych/ścieralnych!

Przebieg egzaminu:

Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.

Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach.

Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody.

Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.

Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających oraz przyniesieniu do sali egzaminacyjnej materiałów egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:

- 1) o zasadach zachowania się podczas egzaminu maturalnego, w tym przede wszystkim o zakazie wnoszenia oraz korzystania z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych, smartwatchy,
- 2) o zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy (podniesienie ręki, zamknięcie arkusza, czekanie, aż pilnujący sprawdzi poprawność kodowania itp.).

Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego:

1) poleca zdającym sprawdzenie, czy otrzymali właściwy arkusz egzaminacyjny, tj. arkusz:

a) właściwej formuły egzaminu - Formuły 2023 (lub 2015),

b) z właściwego przedmiotu,

c) na właściwym poziomie (formuła egzaminu, nazwa przedmiotu i poziom są wydrukowane na stronie tytułowej arkusza oraz na ostatniej stronie arkusza).

4) poleca zdającym sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy zawiera dołączoną kartę odpowiedzi, wszystkie kolejno ponumerowane strony i kolejne zadania,

5) w przypadku egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym – poleca zdającym sprawdzenie, czy otrzymali dwa zeszyty zadań egzaminacyjnych, oznaczone 1 i 2, zawierające – odpowiednio – test oraz wypracowanie (por. pkt 1.3.6.),

6) po sprawdzeniu kompletności arkuszy egzaminacyjnych, w tym dokonaniu wymiany arkuszy na rezerwowe, jeżeli była taka konieczność, poleca zdającym sprawdzenie poprawności numeru PESEL oraz zgodności kodu arkusza wydrukowanego na pierwszej stronie arkusza z kodem arkusza wydrukowanym na naklejkach przygotowanych przez OKE,

7) przekazuje zdającym informacje o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego oraz poleca im zakodowanie arkusza, tj.:

a) zapisanie numeru PESEL na stronie tytułowej arkusza oraz na karcie odpowiedzi, ZAKODOWANIE PRACY NUMEREM Z DZIENNIKA,

b) przyklejenie naklejki z kodem na stronie tytułowej arkusza oraz na karcie odpowiedzi,

8) poleca członkom zespołu nadzorującego sprawdzenie, czy wszyscy zdający poprawnie zakodowali arkusz egzaminacyjny.

9) w przypadku egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym oraz rozszerzonym poleca zdającym sprawdzenie, czy otrzymali właściwą dla danej formuły egzaminu broszurę z *Wybranymi wzorami matematycznymi*.

10) informuje zdających o innych materiałach dodatkowych oraz przyborach, z których mogą korzystać podczas egzaminu, oraz ponownie informuje zdających o zakazie wnoszenia oraz korzystania w sali egzaminacyjnej z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych,

- 11) ponownie informuje zdających o zakazie wnoszenia oraz korzystania na sali egzaminacyjnej z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów lub przyborów niewymienionych w komunikacie o przyborach,
- 12) informuje zdających o obowiązku samodzielnej pracy podczas egzaminu,
- 13) informuje zdających o konsekwencjach związanych ze złamaniem zasad, o których mowa w pkt 11 i 12., tj. możliwości unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu.

Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym (oddzielnie dla Formuły 2023 i 2015).

UWAGA! W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających. 😊

Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy.

14. Jeśli zdający ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika.

Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności zdającego sprawdza kompletność materiałów.

15. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.

16. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego przy stoliku zdającego, w jego obecności, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych (zakodowany zeszyt zadań oraz karta odpowiedzi), a następnie zezwala zdającemu na opuszczenie sali. Pracę każdego zdającego – po sprawdzeniu – można pozostawić na stoliku do momentu odebrania prac od wszystkich zdających, można również zbierać je sukcesywnie. Jeden zdający powinien pozostać w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów egzaminacyjnych.

Dziękuję za uwagę.

