

INSTRUKCJA DLA OBSERWATORA

Obserwatorzy zobowiązani są do zapoznania się z następującymi dokumentami:

- **Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku** w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (DzU z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zmianami – do pobrania ze stron: www.men.gov.pl , www.oke.poznan.pl – wybierając właściwy egzamin/sprawdzian, następnie zakładkę *Podstawy prawne*);
- **Procedurami dotyczącymi organizowania i przeprowadzania**
 - sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej – obowiązujące w roku szkolnym 2013/2014 (do pobrania ze strony www.oke.poznan.pl zakładka sprawdzian-procedury),
 - egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum – obowiązujące w roku szkolnym 2013/2014 (do pobrania ze strony www.oke.poznan.pl zakładka egzamin gimnazjalny-procedury),
 - egzaminu maturalnego – obowiązujące w roku szkolnym 2013/2014 (do pobrania ze strony www.oke.poznan.pl zakładka egzamin maturalny-procedury),
 - egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w 2014 roku (do pobrania ze strony www.oke.poznan.pl zakładka „stary” egzamin zawodowy-procedury oraz zakładka „nowy” egzamin zawodowy-procedury);
- **Protokołami przebiegu obserwacji** (do pobrania ze strony www.oke.poznan.pl zakładka serwis samorządów-formularze, dostępne od 15 marca 2014 r.),
- **Komunikatem Dyrektora CKE** o materiałach i przyborach pomocniczych, z których mogą korzystać zdający (do pobrania ze strony www.oke.poznan.pl oraz www.cke.edu.pl, ogłaszany na dwa miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu).

Upoważnienie dla obserwatora wystawione przez Dyrektora OKE w Poznaniu należy przekazać Dyrektorowi szkoły, do której obserwator został skierowany w celu obserwacji przebiegu sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego, maturalnego, zawodowego (zgodnie z zapisem na druku upoważnienia).

Osoba upoważniona **obserwuje** czynności przygotowawcze oraz przeprowadzanie sprawdzianu/egzaminu, co oznacza:

- w przypadku wszystkich egzaminów pisemnych prosi Przewodniczącego (Szkolnego) Zespołu Egzaminacyjnego o skierowanie do sali egzaminacyjnej w zasadzie o **największej liczbie** zdających (jeżeli nie ma innego wskazania),
- w sali egzaminacyjnej **zajmuje miejsce wskazane** przez Przewodniczącego (Szkolnego) Zespołu Egzaminacyjnego, z którego ma możliwość obserwowania zdających oraz członków Zespołu Nadzorującego,
- nie przemieszcza się z sali do sali, **przebywa w jednej sali egzaminacyjnej** od momentu zajmowania miejsc przez zdających do chwili spakowania prac uczniów i oddania prac Przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego przez Zespół Nadzorujący (*podczas ustnej części egzaminu maturalnego obserwuje czynności jednego Przedmiotowego Zespołu Egzaminacyjnego*),

- w przypadku egzaminu zawodowego obserwuje przebieg egzaminu **przynajmniej podczas jednej zmiany oraz nie wchodzi/nie wychodzi z sali egzaminacyjnej podczas trwania egzaminu,**
- w żaden sposób **nie komentuje, nie uzgadnia** czynności podejmowanych przez Przewodniczącego Szkolnego/Przedmiotowego Zespołu Egzaminacyjnego i członków Zespołu Nadzorującego/Egzaminującego,
- **nie ma wglądu do arkuszy egzaminacyjnych/zadań egzaminacyjnych,**
- nie chodzi po sali, nie zagląda do prac zdających, nie rozmawia z członkami Zespołu Nadzorującego,
- nie odpowiada na pytania zdających oraz członków Zespołu Nadzorującego/Egzaminacyjnego,
- **stwierdza** (nie interpretuje) **fakty**, których dotyczą poszczególne punkty protokołów.

Obserwator stwierdza zgodność z procedurami:

- warunków technicznych i organizacyjnych szkół,
- zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed i po sprawdzianie/egzaminie gimnazjalnym, maturalnym, zawodowym, eksternistycznym,
- warunków panujących w danej sali egzaminacyjnej (m.in. rozmieszczenie stolików, prawidłowość wykorzystania pomocy naukowych...)
- przebiegu sprawdzianu/egzaminu w danej sali...

Obserwator wypełnia protokół prawidłowości przebiegu sprawdzianu/egzaminu (zarówno podczas czynności przygotowawczych przed sprawdzianem/egzaminem, w trakcie jego trwania, jak i po jego zakończeniu), **nie opuszczając żadnego z pytań.**

Każdorazowo, w przypadku zaznaczenia odpowiedzi oznaczającej niezgodność z procedurami (również w przypadku nieudzielenia odpowiedzi), w miejscu przeznaczonym na uwagi i spostrzeżenia należy opisać zaistniałą sytuację.

Obserwator powinien przybyć do szkoły **przynajmniej** godzinę przed rozpoczęciem sprawdzianu/egzaminu.

Protokoły obserwacji należy złożyć w dniu sprawdzianu/egzaminów w instytucji delegującej.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przebiegu sprawdzianu/egzaminu, mogących stanowić podstawę wszczęcia procedury wyjaśniającej, należy w tym samym dniu skontaktować się z OKE w Poznaniu oraz faksem przelać protokół obserwacji.

Instytucja delegująca obserwatorów przesyła protokoły obserwacji do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu **w ciągu 3 dni** od terminu sprawdzianu/egzaminu.

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu

Zofia Hryhorowicz