

.....
miejsowość

.....
data

ARKUSZ OBSERWACJI PRZEBIEGU EGZAMINU MATURALNEGO

Jednostka delegująca obserwatora

Wypełniając arkusz obserwacji należy zamalować kwadrat odpowiadający zaobserwowanym faktom.

W przypadku pomyłki należy otoczyć kwadrat kółkiem i zamalować właściwy. Wypełniony arkusz należy podpisać i przekazać do podpisu przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły).

Oryginał dokumentu należy przesłać do OKE, kopia pozostaje w dokumentacji szkolnej.

Jeżeli podczas egzaminu miało miejsce zachowanie niezgodne z przepisami lub inne zdarzenie, które Pana/Pani zdaniem mogło mieć wpływ na przebieg i wynik egzaminu, należy niezwłocznie skontaktować się z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu:

e-mail: sekretariat@oke.poznan.pl
telefon: 61 8 540 160.

Zaistniałą sytuację należy opisać w pkt. **III. UWAGI OBSERWATORA.**

I. INFORMACJE O EGZAMINIE MATURALNYM

EGZAMIN MATURALNY – część pisemna	☐	poziom podstawowy	☐
		poziom rozszerzony	☐
		poziom dwujęzyczny	☐
EGZAMIN MATURALNY – część ustna	☐	bez określania poziomu	☐
		poziom dwujęzyczny	☐
EGZAMIN W „STAREJ” FORMULE	☐	EGZAMIN W „NOWEJ” FORMULE	☐

PRZEDMIOT MATURALNY			
język polski	☐	fizyka (fizyka i astronomia)	☐
matematyka	☐	geografia	☐
język obcy wpisać jaki	☐	historia	☐
język mniejszości narodowej wpisać jaki	☐	historia muzyki	☐
język łemkowski	☐	historia sztuki	☐
język kaszubski	☐	informatyka	☐
biologia	☐	język łaciński i kultura antyczna	☐
chemia	☐	wiedza o społeczeństwie	☐
filozofia	☐	inny wpisać jaki	☐

Numer sali, w której prowadzono obserwację	
Liczba zdających w sali	

II. PRZEBIEG EGZAMINU MATURALNEGO				
Egzamin przebiegał zgodnie z przepisami.			TAK ☐	NIE ☐
II A. CZĘŚĆ PISEMNA				
Lp.	Stwierdzenia	TAK	NIE	
Warunki lokalowe				
1.	Materiały egzaminacyjne były przechowywane w sejfie/specjalnym i dobrze zabezpieczonym pomieszczeniu (niepotrzebne skreślić).	☐	☐	
2.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełniała warunki zapewniające zdającym bezpieczeństwo i higienę pracy (temperatura, oświetlenie, poziom hałasu).	☐	☐	
3.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełniała wymagania określone w <i>Wytocznych</i> .	☐	☐	
4.	Przygotowano <i>Plan sali egzaminacyjnej</i> .	☐	☐	
5.	Z sali usunięto pomoce dydaktyczne dotyczące danego egzaminu.	☐	☐	
6.	W miejscu widocznym dla wszystkich zdających umieszczono zegar.	☐	☐	
7.	Czas trwania danego egzaminu zapisano w miejscu widocznym dla wszystkich zdających.	☐	☐	
8.	Każdy zdający siedział przy osobnym numerowanym stoliku, a odległość między stolikami zapewniała samodzielność pracy.	☐	☐	
9.	Odległość pomiędzy zdającymi siedzącymi przy stolikach wynosiła co najmniej 1,5 m w każdym kierunku.	☐	☐	
10.	Członkowie zespołu byli rozmieszczeni w sali w sposób umożliwiający nadzorowanie wszystkich zdających w ramach przydzielonego sektora (zgodnie z <i>Planem sali egzaminacyjnej</i>).	☐	☐	
Przed egzaminem				
11.	Przed wejściem do sali egzaminacyjnej umieszczono listę zdających.	☐	☐	
12.	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający zachowywali wymagany odstęp.	☐	☐	
13.	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający mieli zakryte usta i nos.	☐	☐	
14.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych.	☐	☐	
15.	Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu przypomniał zdającym o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego określonych w <i>Wytocznych</i> .	☐	☐	
16.	Numery stolików, przy których będą pracować zdający, losowali członkowie zespołu nadzorującego w obecności zdających.	☐	☐	
17.	Sprawdzono dokumenty tożsamości zdających.	☐	☐	
18.	Sprawdzono dokument tożsamości obserwatora.	☐	☐	
19.	Zespół nadzorujący składał się ze zgodnej z przepisami liczby osób (do 30 zdających – 2 członków, na każdych kolejnych 25 – jedna osoba więcej).	☐	☐	
20.	W skład zespołu nadzorującego wchodziła osoba spoza szkoły, w której był przeprowadzany egzamin maturalny.	☐	☐	
21.	W odbiorze materiałów egzaminacyjnych od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczestniczył jeden przedstawiciel zdających.	☐	☐	
Przebieg egzaminu				
22.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o zasadach zachowania się podczas egzaminu.	☐	☐	
23.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na stronie tytułowej arkusza egzaminacyjnego.	☐	☐	

24.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia kompletności arkuszy egzaminacyjnych.	☐	☐
25.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających: a) o obowiązku sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach, b) o sposobie kodowania prac (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek).	☐ ☐	☐ ☐
26.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o obowiązku zaznaczania odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi (dotyczy egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym i egzaminu z języków obcych na każdym poziomie w arkuszach standardowych).	☐	☐
27.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.	☐	☐
28.	Członkowie zespołu nadzorującego przestrzegali zasad określonych w <i>Wytycznych</i> .	☐	☐
29.	Członkowie zespołu nadzorującego udzielali wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych lub komentowali je.	☐	☐
30.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających, że do końca pracy z arkuszem egzaminacyjnym pozostało 10 minut.	☐	☐
31.	W trakcie egzaminu zdający korzystali z urządzeń telekomunikacyjnych, a członkowie zespołu nadzorującego nie reagowali.	☐	☐
32.	W trakcie egzaminu zdający korzystali wyłącznie z materiałów dozwolonych (wymienionych w komunikacie dyrektora CKE).	☐	☐
33.	Członkowie zespołu nadzorującego w trakcie egzaminu wykonywali inne czynności nieobjęte egzaminem (np. czytali gazety, sprawdzali prace uczniowskie, rozmawiali).	☐	☐
34.	Członkowie zespołu nadzorującego korzystali z urządzeń telekomunikacyjnych.	☐	☐
35.	<i>Jeżeli w szkole przyjęto organizację egzaminu umożliwiającą rozpoczynanie go o różnych godzinach:</i> Zadbano, aby uczniowie kończący egzamin i wychodzący z sali egzaminacyjnej nie przeszkadzali uczniom, którzy nadal pracują z arkuszem egzaminacyjnym.	☐	☐
Po egzaminie			
36.	Członkowie zespołu nadzorującego przy odbiorze prac sprawdzali kompletność arkusza egzaminacyjnego, poprawność kodowania i naniesienia oznaczeń na karcie odpowiedzi.	☐	☐
37.	Przy pakowaniu prac był obecny przedstawiciel zdających.	☐	☐
38.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazał niezwłocznie po zakończonym egzaminie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały i dokumenty egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	☐	☐
39.	Przy przeprowadzaniu czynności pakowania i przekazywania materiałów zachowane były zasady określone w <i>Wytycznych</i> .	☐	☐

II B. CZĘŚĆ USTNA

język polski, język mniejszości narodowej, język mniejszości etnicznej, język regionalny

Lp.	Stwierdzenia	TAK	NIE
Warunki lokalowe			
1.	Materiały egzaminacyjne były przechowywane w sejfie/specjalnym i dobrze zabezpieczonym pomieszczeniu (niepotrzebne skreślić).	☐	☐
2.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełniała warunki zapewniające zdającym bezpieczeństwo i higienę pracy (temperatura, oświetlenie, poziom hałasu).	☐	☐
3.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełniała wymagania określone w <i>Wytycznych</i> , w szczególności zapewniony został co najmniej 2-metrowy odstęp pomiędzy członkami zespołu przedmiotowego i zdającym.	☐	☐
4.	Jeżeli dla osoby przygotowującej się do odpowiedzi zorganizowana została oddzielna sala egzaminacyjna: sala ta spełniała wymagania określone w <i>Wytycznych</i> .	☐	☐
5.	Jeżeli dla osoby przygotowującej się do odpowiedzi zorganizowana została oddzielna sala egzaminacyjna: zapewniono obecność nauczyciela/osoby, która nadzorowała samodzielność pracy przygotowującej się do odpowiedzi.	☐	☐

Lp.	Stwierdzenia	TAK	NIE
6.	Z sali usunięto pomoce dydaktyczne dotyczące danego egzaminu.	☐	☐
7.	W miejscu widocznym dla wszystkich zdających umieszczono zegar.	☐	☐
8.	W sali/salach zapewniono dostęp do komputerów, a w przypadku komputera dla osoby przygotowującej się do egzaminu – dostęp do komputera z drukarką (dotyczy egzaminu z wykorzystaniem komputerów).	☐	☐
9.	Komputery oraz sprzęt wykorzystywany do przeprowadzenia części ustnej były dezynfekowane zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytocznych</i> .	☐	☐
Przed egzaminem			
10.	Przed wejściem do sali egzaminacyjnej umieszczono listę zdających.	☐	☐
11.	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający zachowywali wymagany odstęp.	☐	☐
12.	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający mieli zakryte usta i nos.	☐	☐
13.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego sprawdził poprawność działania przygotowanego sprzętu (w przypadku korzystania na egzaminie z komputerów).	☐	☐
14.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego sprawdził, czy na pulpitych komputerów znajdują się foldery z plikami zawierającymi zadania na dany dzień (w przypadku korzystania na egzaminie z komputerów).	☐	☐
15.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego przypomniał zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych.	☐	☐
16.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego lub członek tego zespołu przypomniał zdającym o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego określonych w <i>Wytocznych</i> .	☐	☐
17.	Sprawdzono dokumenty tożsamości zdających.	☐	☐
18.	Sprawdzono dokument tożsamości obserwatora.	☐	☐
19.	W skład zespołu przedmiotowego wchodził nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce.	☐	☐
Przebieg egzaminu			
20.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego kontrolował czas trwania egzaminu poszczególnych zdających.	☐	☐
21.	Członkowie zespołu przedmiotowego przerywali zdającemu wypowiedź monologową.	☐	☐
22.	Członkowie zespołu przedmiotowego udzielali wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych lub komentowali je.	☐	☐
23.	Członkowie zespołu przedmiotowego przeprowadzili egzamin zgodnie z przepisami.	☐	☐
24.	Członkowie zespołu przedmiotowego przeprowadzali losowanie zadań przez zdających zgodnie z zasadami opisanymi w <i>Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „nowej” formule</i> .	☐	☐
25.	Członkowie zespołu przedmiotowego posiadali kryteria oceniania, z których korzystali, oceniając wypowiedzi zdających.	☐	☐
26.	Członkowie zespołu przedmiotowego wypełniali protokół indywidualnej oceny po każdym zdającym.	☐	☐
27.	Członkowie zespołu nadzorującego korzystali z urządzeń telekomunikacyjnych.	☐	☐
Po egzaminie			
28.	Członkowie zespołu przedmiotowego po egzaminie zebrali kartki z notatkami, wylosowane bilety oraz wydruki zadań egzaminacyjnych oraz zabezpieczyli je zgodnie z zasadami określonymi w <i>Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2020 r.</i>	☐	☐
29.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazał niezwłocznie po zakończonym egzaminie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały i dokumenty egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	☐	☐

II C. CZĘŚĆ USTNA
język obcy nowożytny

Lp.	Stwierdzenia	TAK	NIE
Warunki lokalowe			
1.	Materiały egzaminacyjne były przechowywane w sejfie/specjalnym i dobrze zabezpieczonym pomieszczeniu (niepotrzebne skreślić).	☐	☐
2.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełniała warunki zapewniające zdającym bezpieczeństwo i higienę pracy (temperatura, oświetlenie, poziom hałasu).	☐	☐
3.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełniała wymagania określone w <i>Wytycznych</i> , w szczególności zapewniony został co najmniej 2-metrowy odstęp pomiędzy członkami zespołu przedmiotowego i zdającym.	☐	☐
4.	W sali/salach zapewniono dostęp do komputerów (dotyczy egzaminu z wykorzystaniem komputerów).	☐	☐
5.	Komputery oraz sprzęt wykorzystywany do przeprowadzenia części ustnej były dezynfekowane zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytycznych</i> .	☐	☐
Przed egzaminem			
6.	Przed wejściem do sali egzaminacyjnej umieszczono listę zdających.	☐	☐
7.	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający zachowywali wymagany odstęp.	☐	☐
8.	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający mieli zakryte usta i nos.	☐	☐
9.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego sprawdził poprawność działania przygotowanego sprzętu (w przypadku korzystania na egzaminie z komputerów).	☐	☐
10.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego sprawdził, czy na pulpitych komputerów znajdują się foldery z plikami zawierającymi zadania na dany dzień (w przypadku korzystania na egzaminie z komputerów).	☐	☐
11.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego przypomniał zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych.	☐	☐
12.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego lub członek tego zespołu przypomniał zdającym o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego określonych w <i>Wytycznych</i> .	☐	☐
13.	Sprawdzono dokumenty tożsamości zdających.	☐	☐
14.	Sprawdzono dokument tożsamości obserwatora.	☐	☐
15.	W skład zespołu przedmiotowego wchodził nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce.	☐	☐
Przebieg egzaminu			
16.	Członkowie zespołu przedmiotowego przeprowadzali losowanie zadań przez zdających zgodnie z zasadami opisanymi w <i>Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „nowej” formule</i> .	☐	☐
17.	Od momentu wylosowania zestawu egzamin prowadzony był wyłącznie w języku obcym.	☐	☐
18.	Członkowie zespołu przedmiotowego kontrolowali czas trwania poszczególnych części egzaminu, korzystając z zegara z sekundnikiem/stopera, a nie z aplikacji w urządzeniu telekomunikacyjnym.	☐	☐
19.	Egzamin dla danego zdającego przeprowadzał wyłącznie jeden członek zespołu, wskazany przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego.	☐	☐
20.	Zdający sporządzał notatki.	☐	☐
21.	Zdający korzystał ze słowników lub innych pomocy.	☐	☐
22.	Członkowie zespołu przedmiotowego udzielali wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych lub komentowali je.	☐	☐
23.	Członkowie zespołu przedmiotowego przeprowadzili egzamin zgodnie z przepisami.	☐	☐
24.	Członkowie zespołu przedmiotowego posiadali kryteria oceniania, z których korzystali, oceniając wypowiedzi zdających.	☐	☐

25.	Członkowie zespołu przedmiotowego wypełniali protokół indywidualnej oceny po każdym zdającym.	☐	☐
26.	Członkowie zespołu nadzorującego korzystali z urządzeń telekomunikacyjnych.	☐	☐
Po egzaminie			
27.	Członkowie zespołu przedmiotowego po egzaminie zebrali wylosowane bilety oraz wydruki zadań egzaminacyjnych oraz zabezpieczyli je zgodnie z zasadami określonymi w <i>Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2020 r.</i>	☐	☐
28.	Przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazał niezwłocznie po zakończonym egzaminie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały i dokumenty egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	☐	☐

7 | Strona