

## PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

### Gimnazjum nr 22 im. Lothara Herbsta

#### we Wrocławiu

#### I. WSTĘP

1. *Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu gimnazjalnego* została opracowana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. nr 83, poz. 562, z późn. zm.)
2. Treść *Wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu gimnazjalnego* podana zostanie do wiadomości:
  - radzie pedagogicznej na miesiąc przed egzaminem gimnazjalnym podczas posiedzenia rady pedagogicznej oraz przez wyłożenie do wglądu w sekretariacie szkoły,
  - rodzicom uczniów klas zdających egzamin gimnazjalny podczas zebrań z wychowawcami klas,
  - uczniom poprzez wychowawców klas do 30 marca.
  - członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela powołanego na z-cę przewodniczącego SZE.
3. Tekst *Wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu gimnazjalnego* w Gimnazjum nr 22 im. Lothara Herbsta we Wrocławiu jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.) oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE.

W opracowaniu zastosowano następujące skróty:

**PSZE** – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego

**SZE** – szkolny zespół egzaminacyjny,

**PZN** – przewodniczący zespołu nadzorującego

**ZN** – zespół nadzorujący,

**OKE** – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu

**CKE** – Centralna Komisja Egzaminacyjna.

## **II. POSTĘPOWANIE Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI**

1. Odbioru i prawidłowego zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych dokonuje dyrektor szkoły jako PSZE lub upoważniony zastępca PSZE lub upoważniony przez niego członek zespołu.
2. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w kasie pancernej, znajdującej się w sekretariacie szkoły.
3. Dostęp do kasy pancernej ma dyrektor szkoły, jako PSZE i jego zastępca.
4. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu.
5. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi następuje ok. ½ godziny przed odpowiednią częścią egzaminu gimnazjalnego w obecności PZN oraz przedstawicieli zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych.
6. Bezpośrednio po zakończeniu odpowiedniej części egzaminu następuje odbiór prac od zdających, przeliczenie, odnotowanie liczby zestawów egzaminacyjnych w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz ich spakowanie i opisanie kopert, zgodnie z zaleceniami OKE we Wrocławiu
7. Materiały egzaminacyjne ze wszystkich sal egzaminacyjnych są przekazywane PSZE zgodnie z procedurą zabezpieczania i przekazywania dokumentacji po egzaminie gimnazjalnym.
8. O sytuacjach szczególnych dotyczących niewłaściwego postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi należy bezzwłocznie poinformować PSZE.

### **III.ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU GIMNAZJALNEGO**

#### **Informacje ogólne dotyczące zasad organizacji, struktury i formy egzaminu gimnazjalnego.**

1. Informacja o zasadach organizacji i przebiegu egzaminu gimnazjalnego przekazywana jest rodzicom uczniów na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin. Fakt ten odnotowany powinien być w dzienniku lekcyjnym.
2. Informacje o wszystkich ważnych terminach związanych z organizacją egzaminu podawane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów nie później niż do dnia **20 września** składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do trzeciej części egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczyli się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego oraz o woli przystąpienia do części egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym, jeżeli nie muszą przystępować do niego obowiązkowo.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dostarczają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wraz z wnioskiem rodziców o dostosowanie warunków egzaminacyjnych **do 15 października** roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin. Opinia poradni powinna być wydana w czasie, gdy uczeń uczęszczał do szkoły gimnazjum.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych daną częścią egzaminu są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu.

#### **Informacja o wynikach egzaminu gimnazjalnego.**

1. Dyrektor przekazuje uczniom informację o wynikach egzaminu gimnazjalnego uczniom niezwłocznie po otrzymaniu wyników z OKE.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem Szkoły.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych, którzy zostali zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, na zaświadczeniu otrzymują najwyższy wynik.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją Dyrektora OKE, powtarza klasę trzecią gimnazjum i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

### **Informacja o nieprawidłowościach w przebiegu egzaminu gimnazjalnego.**

1. Zdającemu można przerwać odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego i unieważnić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, zakłócenia przebiegu egzaminu lub wniesienia przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego albo korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego w sali egzaminacyjnej.
2. Uczeń, któremu przerwano egzamin gimnazjalny, może przystąpić do egzaminu/części egzaminu, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora OKE dla wszystkich uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu w terminie właściwym albo go przzerwali z powodu szczególnych przypadków zdrowotnych lub losowych.
3. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu danej części egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów PSZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu odpowiedniej części egzaminu lub całego egzaminu i powiadamia o tym fakcie, w razie potrzeby, odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.) oraz dyrektora OKE.
4. Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzję o zmianie miejsca i terminu przeprowadzenia danej części egzaminu.

## **IV. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO**

### **Zadania przed rozpoczęciem egzaminu**

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada PSZE, którym jest Dyrektor Szkoły.
2. PSZE, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu, ustala spośród członków SZE Zespoły Nadzorujące (ZN) przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w każdej sali.
3. Najpóźniej miesiąc przed terminem egzaminu PSZE przypomina uczniom prawa i obowiązki wynikające z przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego oraz informuje o organizacji egzaminu, w tym: zasady kodowania i wypełniania kart odpowiedzi, przypomina o zabraniu legitymacji szkolnej, przyborów do pisania, przyrządów do części matematyczno-przyrodniczej oraz o obowiązującym stroju.
4. PZN i ich członkowie przygotowują odpowiednio salę do egzaminu, zapewniając:
  - prawidłowe ustawienie stolików (podczas egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających)
  - właściwą liczbę krzeseł
  - właściwe odtwarzanie płyt CD oraz nagłośnienie sali (w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego)
  - zegar widoczny dla wszystkich zdających

- tablicę (planszę) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu
  - kartki z imieniem, nazwiskiem, trzyznakowym kodem ucznia i jego numerem PESEL, naklejki z kodem
  - zapasowe przybory do pisania i rysowania
  - usuwają plansze i tabele dydaktyczne
5. Egzamin dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu może być przeprowadzony w osobnym, specjalnie przygotowanym pomieszczeniu lub w domu ucznia, a PZN ma obowiązek sprawdzić, czy warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdających.
  6. PSZE w wyznaczonym przez siebie czasie (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu) w obecności wszystkich PZN sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.
  7. Wszyscy członkowie SZE składają oświadczenia w sprawie zabezpieczenia dokumentów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

### **Przebieg egzaminu.**

1. Egzamin odbywa się w terminie ogłoszonym przez dyrektora CKE.
2. Przed wpuszczeniem uczniów na salę PZN przypomina o konieczności pozostawienia telefonów komórkowych poza salą.
3. O wyznaczonej przez PSZE godzinie zdający wchodzi do sali pojedynczo i zajmują miejsca wybrane w drodze losowania.
4. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.
5. Do sali egzaminacyjnej uczniowie wnoszą jedynie dozwolone materiały: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, ołówek przeznaczony jedynie do rysowania, gumkę, linijkę, ekierkę, cyrkiel i kątomierz.
6. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających PZN przypomina uczniom:
  - o konieczności wykonywania poleceń członków ZN;
  - o obowiązku samodzielnej pracy;
  - o sposobie liczenia czasu pracy z zestawem.
7. PZN w obecności jednego członka swojego zespołu oraz dwóch uczniów (z wyłączeniem sal, w których do egzaminu przystępuje jeden zdający) odbiera od PSZE (w gabinecie Dyrektora Szkoły) materiały egzaminacyjne.
8. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej.

9. W uzasadnionych przypadkach decyzję o umożliwieniu spóźnionemu zdającemu przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu podejmuje PSZE.
10. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki i usterki PZN.
11. Uczniowie zapoznają się z instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego. Uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się piszących w wydzielonej sali o sposobie zaznaczania odpowiedzi w zestawie egzaminacyjnym informuje PZN.
12. Uczniowie kodują swoje arkusze i karty odpowiedzi zgodnie z instrukcją PZN.
13. Członkowie zespołu sprawdzają poprawność kodowania. W przypadku uczniów korzystających z zestawów dostosowanych, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie ZN.
14. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem instrukcji dla ucznia.
15. Po czynnościach organizacyjnych, w tym sprawdzeniu poprawności kodowania, PZN zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym, który wynosi odpowiednio:

w części humanistycznej:

- z zestawem egzaminacyjnym z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
- z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut

w części matematyczno-przyrodniczej:

- z zestawem egzaminacyjnym z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
- z zestawem egzaminacyjnym z matematyki – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut

w części z języka obcego nowożytnego:

- z zestawem egzaminacyjnym na poziomie podstawowym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
- z zestawem egzaminacyjnym na poziomie rozszerzonym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 90 minut.

16. W przypadku części egzaminu z języka obcego nowożytnego, zarówno na poziomie podstawowym, jak i rozszerzonym, bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD.
17. Podczas pracy z zestawem egzaminacyjnym zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej.
18. PZN może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).
19. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki. Zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika.
20. PZN lub wyznaczony przez niego członek zespołu, w obecności zdającego, sprawdza kompletność materiałów i poprawność kodowania. W przypadku uczniów z dysfunkcjami zaznacza występowanie dysleksji rozwojowej.
21. Czynności związane z odbiorem arkuszy i kart odpowiedzi od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być tak zorganizowane, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
22. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z zestawem egzaminacyjnym PZN przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
23. Po upływie czasu przeznaczanego na pracę z zestawem egzaminacyjnym PZN informuje zdających o zakończeniu pracy i poleca zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika. Zdający pozostają na swoich miejscach.
24. PZN zleca odbiór zestawów członkom ZN. W obecności uczniów sprawdzają oni kompletność materiałów, a następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem zdających, którzy mają być obecni podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
25. Po zakończeniu egzaminu członkowie ZN porządkują, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne w obecności dwóch uczniów, a następnie PZN przekazuje je PSZE.
26. Przemieszczanie między salami dozwolone jest tylko PSZE.
27. Po zakończeniu pracy z pierwszym zestawem egzaminacyjnym w danym dniu następuje przerwa.
28. Praca z drugim zestawem egzaminacyjnym w danym dniu przebiega tak samo jak z pierwszym.
29. Po zakończeniu pracy z każdym zestawem egzaminacyjnym członkowie ZN:
  - w obecności uczniów przeliczają, porządkują, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją OKE
  - sporządzają protokół przebiegu egzaminu w danej sali i weryfikują listę zdających. Tak przygotowane materiały PZN przekazuje PSZE.

30. PSZE sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności odpowiedniego PZN.
31. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych w danym dniu PSZE zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE. Następnie, w obecności PZN, sporządza zbiorczy protokół egzaminu.
32. PSZE przekazuje OKE w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym:
- zbiorczy protokół przebiegu egzaminu wraz załącznikami
  - wypełnione przez zdających zestawy egzaminacyjne spakowane zgodnie z instrukcją
  - zestawy niewykorzystane, niekompletne, błędnie wydrukowane oraz kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
  - zweryfikowane listy uczniów (słuchaczy) ze wszystkich sal egzaminacyjnych z załączonymi do nich – w przypadku uczniów uprawnionych do zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu – potwierdzonymi kopiami zaświadczeń laureatów/finalistów olimpiad lub laureatów konkursów przedmiotowych
  - protokół przekazania/odbioru dokumentacji egzaminacyjnej zgodny ze wskazaniami OKE.
33. W szkolnej dokumentacji egzaminu pozostają:
- protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych sal
  - oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
  - kopie:
    - decyzji o przerwaniu i unieważnieniu części egzaminu
    - zweryfikowanych list zdających z poszczególnych sal egzaminacyjnych w danym dniu
    - zbiorczego protokołu przebiegu egzaminu
    - protokołu przekazania/odbioru dokumentacji egzaminacyjnej zgodnego ze wskazaniami OKE.



**TERMINARZ EGZAMINÓW GIMNAZJALNYCH  
2014/2015**

*1. Termin egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego na podstawie § 33 ust. 1 i 2, § 47 ust. 3, § 49 ust. 1, § 61 ust. 2, § 102 ust. 4, § 103 ust. 1, § 113 ust. 1 i 2 i § 146 ust. 5 Rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. nr 83, poz. 562, z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem, uwzględniając przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. nr 46, poz. 432, z późn. zm.):*

a) część humanistyczna - **21 kwietnia 2015 roku (wtorek), godz. 9.00**

- **9.00** - egzamin z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie
- **11.00** - egzamin z zakresu języka polskiego

b) część matematyczno-przyrodnicza - **22 kwietnia 2014 roku (środa), godz. 9.00**

- **9.00** - egzamin z zakresu przedmiotów przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia).
- **11.00** - egzamin z zakresu matematyki

c) język obcy nowożytny - **23 kwietnia 2014 roku (czwartek), godz. 9.00**

- **9.00** - egzamin na poziomie podstawowym
- **11.00** - egzamin na poziomie rozszerzonym