

**WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU GIMNAZJALNEGO OBOWIĄZUJĄCA
W GIMNAZJUM NR 2 W LUBONIU W ROKU SZKOLNYM 2016/2017**

**Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu
gimnazjalnego została opracowana zgodnie z:**

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. DzU z 2015 r. poz. 2156, ze zm.), zwaną dalej „**ustawą**”
2. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (DzU z 2015 r. poz. 959, ze zm.), zwanym dalej „**rozporządzeniem**”,
3. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 9 września 2016 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2016/2017, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o dostosowaniach**”
4. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2016 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2017 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o harmonogramie**”
5. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 9 września 2016 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym w 2017 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o przyborach**”

6. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (DzU z 2015 r. poz. 843).

Skróty zastosowane w Instrukcji:

OKE- Okręgowa Komisja Egzaminacyjna

CKE- Centralna Komisja Egzaminacyjna

PZE - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor)

PZN- przewodniczący zespołu nadzorującego (przewodniczący komisji)

ZN - zespół nadzorujący (komisja w danej sali)

TERMINY EGZAMINU GIMNAZJALNEGO W ROKU 2017/2018

Termin główny:

część humanistyczna – **19 kwietnia 2017 r.** (środa)

- z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie – **godz. 9:00**
- z zakresu języka polskiego – **godz. 11:00**

2. część matematyczno-przyrodnicza – **20 kwietnia 2017 r.** (czwartek)

- z zakresu przedmiotów przyrodniczych – **godz. 9:00**
- z zakresu matematyki – **godz. 11:00**

3. język obcy nowożytny – **21 kwietnia 2017 r.** (piątek)

- na poziomie podstawowym – **godz. 9:00**
- na poziomie rozszerzonym – **godz. 11:00**

Termin dodatkowy:

część humanistyczna – **1 czerwca 2017 r.** (czwartek)

- z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie – **godz. 9:00**
- z zakresu języka polskiego – **godz. 11:00**

2. część matematyczno-przyrodnicza – **2 czerwca 2017 r.** (piątek)

- z zakresu przedmiotów przyrodniczych – **godz. 9:00**
- z zakresu matematyki – **godz. 11:00**

3. język obcy nowożytny – **5 czerwca 2017 r.** (poniedziałek)

- na poziomie podstawowym – **godz. 9:00**
- na poziomie rozszerzonym – **godz. 11:00**

Czynność	Odpowiedzialny	Termin
Zapoznanie rodziców uczniów i uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego	Wychowawca klasy	Do 30 września 2016 roku
Deklaracja wyboru języka obcego nowożytnego	Rodzice ucznia	Do 30 września 2016 r.
Przekazanie do szkoły opinii, orzeczeń, zaświadczeń lekarskich dotyczących warunków i sposobu organizacji egzaminu dla poszczególnych uczniów	Rodzice ucznia	Do 15 października 2016
Ustalenie przez Radę Pedagogiczną, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla poszczególnych uczniów	Dyrektor szkoły, wychowawcy, pedagog, psycholog	Do 15 listopada 2017

Poinformowanie na piśmie rodziców ucznia o wskazanych przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych	Dyrektor szkoły, wychowawcy	Do 18 listopada 2017
Złożenie przez rodziców oświadczenia o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji	Rodzice ucznia	Nie później niż do 23 listopada
Przekazanie wykazu uczniów zdających egzamin dyrektorowi OKE (w postaci elektronicznej) w tym informacji o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego	Dyrektor szkoły	30 listopada 2017
Wniosek do Dyrektora OKE o zgodę na przeprowadzenie egzaminu w miejscu innym niż szkoła	Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami	Do 19 stycznia 2017
Deklaracja zmiany języka obcego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub rezygnacja z przystąpienia do egzaminu na poziomie rozszerzonym – w przypadku uczniów, którzy zgłosili zamiar przystąpienia do egzaminu na tym poziomie	Rodzice ucznia	19 stycznia 2017 r.
Powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu	Dyrektor szkoły	Do 17 lutego 2017
Powołanie spośród członków zespołu egzaminacyjnego zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz przewodniczących tych zespołów	Dyrektor szkoły	Do 17 marca 2017
Informacja do OKE o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów konkursu przedmiotowego	Dyrektor szkoły	31 marca 2017
Przeprowadzenie szkolenia w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących	Dyrektor/ wicedyrektor szkoły	Do 14 kwietnia
Przechowywanie dokumentacji egzaminu	Dyrektor szkoły	31 grudnia 2017

PRZED EGZAMINEM GIMNAZJALNYM

1. Wychowawcy klas są zobowiązani – nie później niż **do 28 lutego 2017 r.** – do poinformowania uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego, w tym o:

- a. harmonogramie i zasadach przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego
- b. zasadach zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
- c. zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
- d. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.

2. PZE zleca **przygotowanie sal** do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.

3. **W dniu poprzedzającym część trzecią egzaminu** gimnazjalnego PZE wraz z PZN przebieg trzeciej części egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego z języków obcych w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:

a. upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (*random*) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek

b. przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu, wykorzystując do tego płyty

z poprzednich sesji egzaminacyjnych). Proponujemy, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów.

4. **W dniu poprzedzającym daną część egzaminu** gimnazjalnego PZN upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez zdających). Jeżeli w sali przygotowane są stanowiska dla uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, można je wyłączyć z losowania. Można również zaplanować stół zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla ucznia spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił uczestniczyć w egzaminie gimnazjalnym.

W DNIU PRZEPROWADZANIA DANEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO, PRZED ODEBRANIEM MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEZ PZN

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.

2. Przed rozpoczęciem każdej części egzaminu gimnazjalnego PZE lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące poszczególne części egzaminu są kompletne.

W szczególnych przypadkach losowych PZE wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.

3. PZN sprawdzają przygotowanie sal do danej części egzaminu gimnazjalnego, w tym w szczególności:

a. usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących –

odpowiednio – danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego albo części trzeciej tego egzaminu

b. ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających;

z zastrzeżeniem, że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku

c. przygotowanie losów z numerami stolików

d. przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków

i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego

e. przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów

f. umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego

g. umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko)

w danej sali

h. przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia części trzeciej egzaminu

i. przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.

4. Każdy PZN **wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania** w zakresie zapewnienia uczniom:

a. niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy,

b. warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.

ODBIÓR PRZESYŁEK Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Następnie przechowuje i zabezpiecza materiały.

PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. PZE lub zastępca PZE otwiera materiały egzaminacyjne w holu szkoły około godziny 8.30

w obecności PZN oraz przedstawicieli uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin.

2. PZE lub zastępca PZE przekazuje każdemu PZN:

a. arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz rezerwę,

b. inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, tj.:

wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, przygotowany przez OKE, jeżeli nie był przekazany wcześniej,

formularz protokołu przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej,

naklejki przygotowane przez OKE,

płyty CD w przypadku części trzeciej egzaminu; otwarcie opakowania płyty

CD następuje w sali egzaminacyjnej

- zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych,
- koperty papierowe do spakowania niewykorzystanych arkuszy.

3. PZN razem z przedstawicielami uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.

4. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone, PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora OKE. Informację o zawieszeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.

ROZPOCZĘCIE DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU EGZAMINU W SALI EGZAMINACYJNEJ. OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

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

2. PZN przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.

a. w przypadku każdej części egzaminu gimnazjalnego – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem

b. dodatkowo w przypadku części drugiej egzaminu z zakresu matematyki –

linijkę.

3. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody.

Podczas pracy

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

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. O godzinie wyznaczonej przez PZE uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików, przy których będą pracować.

6. PZN może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających

z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu). W tych przypadkach miejsce danemu uczniowi wskazuje PZN. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.

7. Jeżeli zdający przystępują do obu zakresów/poziomów danej części egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanej tego samego dnia w tej samej sali, losowanie stolików należy przeprowadzić tylko **jednokrotnie**, przed rozpoczęciem

pierwszego z zakresów/poziomów danej części egzaminu.

8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował.

9. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej.

W uzasadnionych przypadkach PZN może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

10. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia PZN na wyjście (pod warunkiem określonym w pkt 9) zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.

11. Członkowie ZN mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie

z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

12. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem że taka konieczność została zgłoszona PZE przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego.

13. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, PZE, ZN, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

PRZEPROWADZANIE KAŻDEGO ZAKRESU CZĘŚCI PIERWSZEJ I CZĘŚCI DRUGIEJ EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:

- a. o zasadach zachowania się podczas egzaminu gimnazjalnego,
- b. o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi** do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań,
- c. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.

2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinieokreślonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie ZN rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu.

3. Po rozdaniu arkuszy PZN informuje zdających:

- a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego,

a następnie poleca zdającym odpowiednio:

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> w arkuszu z historii i wiedzy o społeczeństwie <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> w arkuszu z przedmiotów przyrodniczych	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> w arkuszu z języka polskiego <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> w arkuszu z matematyki
	<p>b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera</p> <p>(a) zeszyt zadań egzaminacyjnych, (b) kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz (c) kartę odpowiedzi</p>
<p>sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera</p> <p>(a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi</p>	<p>wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)</p>
<p>sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony</p>	<p>sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony</p>

<p>sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.</p>	<p>sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.</p>
---	---

4. Uczeń zgłasza PZN braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.

5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego PZN zamieszcza w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali. **Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.**

6. Przed rozpoczęciem każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

Uczeń koduje:

a. w części pierwszej z zakresu:

historii i wiedzy o społeczeństwie – zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi

języka polskiego – zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi

b. w części drugiej z zakresu:

przedmiotów przyrodniczych – zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę

odpowiedzi

□ matematyki – zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi (w przypadku tego arkusza – w związku z przeprowadzaniem e-oceniem – kodowaniu będą podlegać obie kartki przeznaczone na zapisanie rozwiązań zadań otwartych).

W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL, zdający zwraca ZN naklejki z błędnym numerem PESEL. PZN koryguje ten numer w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza
w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszycie zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowi część arkusza) i karcie odpowiedzi w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek ZN wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.

7. Przed rozpoczęciem każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu członkowie ZN sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek.

8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy dostosowanych, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8 oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie ZN.

9. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, PZN zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, faktyczny czas

rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.

10. Czas pracy zdających w części pierwszej i drugiej egzaminu gimnazjalnego wynosi odpowiednio:

a. w przypadku arkusza z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut (lub nie więcej niż 80 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

b. w przypadku arkusza z języka polskiego – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

c. w przypadku arkusza z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut (lub nie więcej niż 80 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

d. w przypadku arkusza z matematyki – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

11. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje PZN, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy.

Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej.

12. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności

organizacyjnych przelicza się wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne, a liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy odnotowuje się w protokole.

13. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie ZN oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagląдания do prac zdających.

14. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. PZN lub członek ZN w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów.

15. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu ZN sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności.

16. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń 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. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym PZN **przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.**

17. PZN po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

a. informuje zdających o zakończeniu pracy

b. wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi

c. poleca członkom ZN kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów

d. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

18. Członkowie ZN mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

Jest to szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w OKE wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi, a do sprawdzenia przez egzaminatorów – karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

W przypadku ucznia, który zgłasza, że nie zdążył przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zespół nadzorujący pakuje do bezpiecznej koperty jego zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi oraz kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowi część arkusza). Na kopercie wpisuje adnotację zgodnie z instrukcją OKE. Zaistniały fakt odnotowuje się w protokołach przebiegu egzaminu gimnazjalnego (w danej sali oraz zbiorczym), w części „Uwagi”.

19. Po zakończeniu każdego poziomu trzeciej części egzaminu ZN – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowią część arkusza) i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas

pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

20. PZN lub inny wyznaczony członek ZN pakuje w sali egzaminacyjnej odpowiednie materiały egzaminacyjne do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład ZN oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne, w tym płyty CD, PZE.

OBSERWATORZY

1. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być delegowani pracownicy MEN, CKE, OKE, KO, UM, PPP.
2. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego (nie są członkami ZN)
3. Obserwator zgłasza się do szkoły z delegacją/upoważnieniem i dokumentem stwierdzającym tożsamość najpóźniej 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu i kontaktuje się z PZE.
4. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność podpisem w odpowiednich miejscach protokołu.

Ewentualne nieprawidłowości lub wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz protokole zbiorczym przebiegu danej części egzaminu.

UNIEWAŻNIENIE DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU

ODPOWIEDNIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO PRZEZ PZE

1. W przypadku:

- a. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
- b. wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach
- c. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

– PZE przerywa i unieważnia temu uczniowi dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.

2. W powyższych sytuacjach postępuje się w sposób następujący:

- a. PZN, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali PZE i powiadamia go o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerywania zdającemu pracy,
- b. PZE podejmuje decyzję o przerwaniu, unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej,
- c. PZE wypełnia stosowny formularz oraz odnotowuje informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy w protokole przebiegu egzaminu w danej sali,
- d. PZE dołącza do protokołu zbiorczego decyzję o przerwaniu pracy i unieważniony arkusz egzaminacyjny danego ucznia, a kopię decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.

3. Uczeń, któremu unieważniono dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu,
przystępuje ponownie do tego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu
w dodatkowym terminie.

4. Jeżeli unieważnienie nastąpiło w terminie dodatkowym, dyrektor OKE ustala
wynik danego
zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego jako „0%”.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU STRON LUB INNYCH USTEREK W ARKUSZACH EGZAMINACYJNYCH

1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach
egzaminacyjnych PZN
odnotowuje ten fakt w protokole i zgłasza PZE konieczność wykorzystania
arkusza
rezerwowego.

2. Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia
danego zakresu
albo poziomu odpowiedniej części egzaminu, PZE powiadamia dyrektora OKE,
który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu. Zdający czekają

na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA USTERKI PŁYTY CD PODCZAS TRZECIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD i/lub odtwarzacza płyt CD lub stwierdzeniu, że płyta nie odpowiada arkuszowi, PZN w porozumieniu z PZE, przerywa pracę, poleca uczniom zamknięcie arkuszy, a ZN dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD.

2. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła **od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania**

do zadania 1., po wymienieniu płyty CD PZN zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu,

nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem:

a. pełne 60 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach

dostosowanych – 80 minut) – w przypadku arkusza na poziomie podstawowym

b. pełne 60 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach

dostosowanych – 90 minut) – w przypadku arkusza na poziomie rozszerzonym.

Po zapisaniu czasu na tablicy włącza płytę rezerwową.

5. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła **po rozpoczęciu nagrania do zadania 1.**, PZN:

- a. zapisuje na tablicy czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD,
- b. wymienia płytę CD na rezerwową,
- c. zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD
- d. **przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka** płyty CD, i odtwarza nagranie.

6. Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA LUB NAGŁEGO ZAKŁÓCENIA PRZEBIEGU DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU ODPOWIEDNIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu PZE zawiesza lub przerywa dany zakres albo poziom egzaminu i powiadamia o tym dyrektora OKE, a w razie potrzeby odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.).

PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCZYŃ LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

1. Jeżeli podczas egzaminu przeprowadzanego w terminie głównym uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, PZE dołącza jego arkusz do protokołu zbiorczego przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego. Arkusz nie jest przekazywany do sprawdzenia, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym.
2. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji rodziców zdającego, którzy mają prawo postanowić, że arkusz powinien zostać sprawdzony i oceniony. Dyrektor szkoły przekazuje decyzję rodziców dyrektorowi OKE.
3. Jeżeli sytuacja ma miejsce w terminie dodatkowym, decyzję co do sposobu postępowania podejmuje dyrektor OKE.

POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU GIMNAZJALNEGO Z ZAKRESU: (1) HISTORII I WIEDZY O SPOŁECZEŃSTWIE, (2) PRZEDMIOTÓW PRZYRODNICZYCH ORAZ (3) JĘZYKA OBCEGO NA POZIOMIE PODSTAWOWYM

1. Bezpośrednio po zakończeniu każdego zakresu albo poziomu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, odnotowanie na wykazie uczniów oddanie arkuszy uporządkowanie i w obecności przedstawiciela uczniów przeliczenie materiałów, w obecności przedstawiciela uczniów odnotowanie liczby arkuszy w protokole, w obecności przedstawiciela uczniów spakowanie i w obecności przedstawiciela uczniów opisanie tych materiałów oraz w obecności przedstawiciela uczniów przekazanie ich PZE.

UWAGA! W tym roku uczniowie odrywają kartę odpowiedzi od zeszytu zadań egzaminacyjnych; **ALE zarówno karty odpowiedzi, jak i zeszyty zadań przekazywane są**

do OKE (w przypadku zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)

w przypadku pozostałych zdających, w tym uczniów, którzy zgłosili, że nie zdążyli

przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę – cały arkusz egzaminacyjny każdego

zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator.

Przewodniczący ZN przekazuje dyrektorowi:

a. koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających karty odpowiedzi i zeszyty zadań, od których te karty zostały oderwane;

- (ewentualnie koperty z wypełnionymi przez zdających arkuszami egzaminacyjnymi (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi), w przypadku zdających, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę
- b. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
 - c. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej
 - d. uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej.

Dyrektor sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego PZN.

Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych PZE zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE. Następnie – po zakończeniu odpowiedniej części egzaminu danego dnia – sporządza zbiorczy protokół danej części egzaminu. Protokół należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

**POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO
ZAKOŃCZENIU EGZAMINU GIMNAZJALNEGO Z ZAKRESU:
(1) JĘZYKA POLSKIEGO, (2) MATEMATYKI ORAZ (3) JĘZYKA
OBCEGO NA POZIOMIE ROZSZERZONYM**

1. Bezpośrednio po zakończeniu każdego zakresu albo poziomu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, odnotowanie na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających

uporządkowanie	w obecności przedstawiciela uczniów:
przeliczenie materiałów,	w obecności przedstawiciela uczniów:
odnotowanie liczby arkuszy w protokole,	w obecności przedstawiciela uczniów:
spakowanie	w obecności przedstawiciela uczniów
opisanie tych materiałów	w obecności przedstawiciela uczniów

przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

UWAGA! w przypadku zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie – dzielą arkusze na (A) zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz (B) karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartami odpowiedzi – nie odrywając karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych (do OKE przekazywane są zarówno karty rozwiązań zadań wraz z nieoderwanymi kartami odpowiedzi, jak i zeszyty zadań egzaminacyjnych)

w przypadku zdających, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę – cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi

PZN sporządza wykaz uczniów oraz protokół, który podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator.

PZN przekazuje PZE:

- a. koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi oraz zeszyty zadań egzaminacyjnych
- b. koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi), w przypadku zdających, którym nie przysługuje prawo do arkuszy dostosowanych, ale (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę
- c. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
- d. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół
- e. uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej.

PRZYCZYNY UNIEWAŻNIENIA DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU ODPOWIEDNIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może zostać danemu zdającemu unieważniony:

- a. przez PZE,
- b. przez dyrektora OKE lub CKE.

Unieważnienie, o którym mowa w pkt 1b, następuje w przypadku:

- a. stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia,
- b. zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
- c. zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu
- d. niemożności ustalenia wyników danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej.

**UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEZ
ZDAJĄCEGO LUB JEGO RODZICÓW UZASADNIONYCH
ZASTRZEŻEŃ ZWIĄZANYCH Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW
DOTYCZĄCYCH PRZEPROWADZANIA EGZAMINU
GIMNAZJALNEGO**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora OKE, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.

3. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia OKE mogą wnieść do dyrektora CKE, za pośrednictwem OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.

4. Zastrzeżenia powyższe, wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor OKE przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi CKE, chyba że dyrektor OKE uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.

5. Dyrektor CKE rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich

wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora CKE jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, może unieważnić dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu.

Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

Termin ponownego egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor CKE.

