

**WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA**  
**ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO**  
**w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie**  
**ODDZIAŁY GIMNAZJALNE**  
**rok szkolny 2017/2018**

**I. WSTĘP**

1. *Wewnętrzna instrukcja organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie ODDZIAŁY GIMNAZJALNE* została opracowana zgodnie z *Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, obowiązującą w roku szkolnym 2017/2018, powstałą we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi*, opublikowaną na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Treść *Wewnętrznej instrukcji organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego* podana zostanie do wiadomości:
  - radzie pedagogicznej – **do 28 lutego 2018 r.** na stronie internetowej szkoły, przez komunikator w iDzienniku oraz przez wyłożenie do wglądu w pokoju nauczycielskim; dodatkowo podczas posiedzenia w dn. **14 marca 2018 r.**
  - rodzicom uczniów zdających egzamin gimnazjalny – **do 28 lutego 2018 r.** na stronie internetowej szkoły oraz dodatkowo podczas zebrania w dn. **14 marca 2018 r.**
  - uczniom - poprzez wychowawców klas **do 28 lutego 2018 r.** oraz dodatkowo na miesiąc przed egzaminem gimnazjalnym
  - członkom SZE - poprzez szkolenie prowadzone przez Dyrektora szkoły lub innego nauczyciela powołanego na zastępcę PSZE.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w *rozporządzeniu MEN z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223)*.
4. 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 w Poznaniu
  - CKE** – Centralna Komisja Egzaminacyjna.

**II. TERMINARZ REALIZACJI ZADAŃ**

**A. Dostosowanie warunków i form egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów.**  
**Zgłaszanie uczniów do egzaminu.**

**UWAGA: kolorem żółtym zaznaczono terminy obowiązujące Dyrektora szkoły jako PSZE, kolorem zielonym – terminy obowiązujące rodziców**

1. Do **30 września 2017 r.** - rodzice uczniów składają do Dyrektora 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 przystępują do niego nieobowiązkowo.

2. Do **30 września 2017 r.** - **Dyrektor szkoły** zobowiązany jest do zapoznania rodziców uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.
3. Do **15 października 2017 r.** – **rodzic** ucznia przekazuje Dyrektorowi szkoły zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu rodzice mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
4. Do **20 listopada 2017 r.** - **Dyrektor szkoły** informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających.
5. Do **23 listopada 2017 r.** – **rodzic** ucznia składa oświadczenia o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających, po otrzymaniu pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 4.
6. Do **30 listopada 2017 r.** - **Dyrektor szkoły** przekazuje w formie elektronicznej do OKE listę uczniów przystępujących do egzaminu, zawierającą:
  - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym
  - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego
  - c) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
    - formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz uczniów, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu
    - warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w przypadku uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
7. Do **18 stycznia 2018 r.** - **rodzice** uczniów składają do Dyrektora szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń uczył się jako obowiązkowego w szkole, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z języka obcego na poziomie rozszerzonym, jeśli przystąpienie do egzaminu na tym poziomie nie było obowiązkowe.
8. Do **18 stycznia 2018 r.** - **Dyrektor szkoły** w porozumieniu z rodzicami ucznia składa do dyrektora OKE wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła. Dotyczy to szczególnych przypadków wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia. W uzasadnionych sytuacjach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
9. Do **28 lutego 2018 r.** - **Dyrektor szkoły** lub upoważniony przez niego nauczyciel/nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów oraz ich rodziców 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.
10. Do **30 marca 2018 r.** – **rodzice** uczniów składają do Dyrektora szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń uczył się jako obowiązkowego w szkole, jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady lub laureata konkursu z języka obcego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

11. Informację o zmianach w zakresie języków obcych, o których mowa w pkt. 7. i 10. **Dyrektor szkoły** przekazuje do OKE w terminie:
- do **22 stycznia 2018 r.** - w przypadku uczniów, o których mowa w pkt. 7.
  - do **5 kwietnia 2018 r.** - w przypadku uczniów, o których mowa w pkt. 10.
13. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego **nie później** niż w dniu egzaminu z danego zakresu informuje dyrektora OKE o uzyskanym przez ucznia tytule **laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej** oraz **laureata konkursu przedmiotowego**, uprawniającym do zwolnienia z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
14. Do **18 maja 2018 r.** – **Dyrektor szkoły** weryfikuje wykaz uczniów, którzy przystąpią do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w czerwcu.
- Podstawą do ustalenia listy zdających w terminie dodatkowym jest wykaz uczniów, którzy:
- nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego z przyczyn losowych bądź zdrowotnych ALBO
  - przerwali albo którym przerwano i unieważniono dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
15. Do **13 czerwca 2018 r.** - **Dyrektor szkoły**, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie ucznia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, składa w porozumieniu z rodzicami ucznia wnioski do dyrektora OKE o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
16. Do **20 czerwca 2018 r.** - **Dyrektor szkoły** przekazuje do OKE informacje o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
17. **22 czerwca 2018 r.** - **Dyrektor szkoły** nadzoruje wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
18. **Do 31 grudnia 2018 r.** - **Dyrektor szkoły** zleca przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu gimnazjalnego.

## **B. Powołanie szkolnego zespołu egzaminacyjnego**

- Do **16 lutego 2018 r.** - **Dyrektor szkoły** jako PSZE powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
- Do **16 marca 2018 r.** – **Dyrektor szkoły**, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
- W skład **ZN** wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
  - szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję PZN
  - innej szkole lub w placówce.
- W przypadku egzaminu gimnazjalnego w skład **ZN** nie może wchodzić:
  - w części pierwszej i części drugiej – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z zakresu których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu
  - w części trzeciej – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali.
- Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
- Nauczyciele wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed

nieuprawnionym ujawnieniem i ochroną danych osobowych.

7. Do **17 kwietnia 2018 r.** – **Dyrektor szkoły** lub jego zastępca powinni przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
8. Do **20 czerwca 2018 r.** – **Dyrektor szkoły** przekazuje dyrektorowi OKE informację o uczniach klas trzecich (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą gimnazjum.
9. Do **31 grudnia 2018 r.** – **Dyrektor szkoły** nadzoruje przechowywanie dokumentów związanych z powołaniem zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących.

### III. ZADANIA PSZE, PZN I ZN

#### 1. Zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego (PSZE)

- a) Organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole.
- b) Kieruje pracą zespołu egzaminacyjnego i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu.
- c) Informuje uczniów o egzaminie gimnazjalnym.
- d) Zapewnia przekazanie do OKE informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
- e) Nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych oraz zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu gimnazjalnego.
- f) Unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w przypadkach określonych w pkt. V.1.
- g) Uczestniczy w procedurze unieważniania przez dyrektora OKE lub CKE danemu uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w szczególności:
  - przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o zamiarze unieważnienia oraz informację o unieważnieniu temu uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu przez dyrektora OKE
  - informuje dyrektora OKE o niemożności przekazania danemu uczniowi lub jego rodzicom informacji o zamiarze unieważnienia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
- h) Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego, w tym zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- i) Szczegółowe zadania PSZE są określone w poszczególnych punktach *Wewnątrzszkolnej instrukcji organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.*

#### 2. Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego (PZN)

- a) Kieruje pracą ZN i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sali egzaminacyjnej.
- b) Ma obowiązek zapoznać się z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz przestrzegać tych zasad.
- c) Zapoznaje się również z przepisami związanymi z zabezpieczeniem materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- d) Wyznacza poszczególnym członkom ZN zadania w zakresie zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy.
- e) Odbiera od PSZE informacje o uczniach mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń.
- f) Odbiera od PSZE informacje o uczniach uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu gimnazjalnego, piszących egzamin w danej sali, i warunkach, jakie powinny zostać im zapewnione, a przed egzaminem sprawdza, czy warunki te zostały zapewnione.
- g) Sprawdza przygotowanie sal do danej części egzaminu gimnazjalnego, w tym w szczególności:

- usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego albo części trzeciej tego egzaminu
  - przygotowanie właściwej liczby stolików i krzeseł
  - przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego
  - ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających; z zastrzeżeniem, że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku
  - przygotowanie losów z numerami stolików
  - przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
  - umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu
  - umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w sali
  - przygotowanie i sprawdzenie stanu technicznego sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) do przeprowadzenia części trzeciej egzaminu
  - przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
- h) Odbiera od PSZE materiały egzaminacyjne, przenosi je do sali egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- i) Przypomina zdającym oraz innym osobom uprawnionym do obecności na sali egzaminacyjnej o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów niewymienionych w *Komunikacie o przyborach*.
- j) Przeprowadza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
- k) W przypadku uczniów, którym przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na zastosowaniu zasad oceniania uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznacza przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pole na zeszycie zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowi część arkusza) i karcie odpowiedzi.
- l) Uzupełnia wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
- m) Przekazuje PSZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
- n) PZN nie opuszcza sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego. W sytuacjach szczególnych, gdy musi opuścić salę, swoje obowiązki powierza członkowi ZN. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali.
- o) Jeżeli egzamin gimnazjalny lub dana jego część jest przeprowadzana np. w domu ucznia, PZN ma obowiązek upewnić się przed egzaminem, że warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdającego, który przystępuje do egzaminu.

### 3. Zadania zespołu nadzorującego (ZN)

- a) Zadaniem ZN jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.
- b) Członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w danej sali współpracując z PZN:
- przygotowują odpowiednio salę do egzaminu
  - odnotowują nr stolika wylosowany przez każdego zdającego
  - odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez uczniów kodów, numerów PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza
  - odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócili pracy innym uczniom
  - zgłaszają PSZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających
  - dopilnowują, aby w czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzili poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

## IV. ORGANIZACJA I PRZEBIEG EGZAMINU

### 1. Odbiór i przechowywanie przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi

- a) PSZE lub upoważniony przez niego członek ZN odbiera od dystrybutora przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne, sprawdza, czy nie została ona naruszona, czy zawiera ona wszystkie potrzebne materiały.
- b) Powyższe czynności mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
- c) W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt. 1a), została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych, PSZE lub upoważniony przez niego członek niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora OKE oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor OKE informuje PSZE lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.
- d) PSZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu składa wszystkie materiały egzaminacyjne w stanie nienaruszonym w zamykanej na klucz metalowej szafie w sekretariacie szkoły.
- e) Fakt przyjęcia materiałów egzaminacyjnych odnotowuje się w *Księżce kancelaryjnej pism przychodzących* z zaznaczeniem na czerwono *poufne*.
- f) Pakiety z materiałami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia odpowiedniego zakresu/poziomu danej części egzaminu.

### 2. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych przewodniczącym ZN

- a) PSZE, około pół godziny przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
- b) W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, PSZE otwiera je w obecności PZN oraz przedstawiciela uczniów.
- c) PSZE przekazuje każdemu przewodniczącemu ZN:
  - arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej
  - inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, tj.:
    - wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, przygotowany przez OKE
    - 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 bezpośrednio po wniesieniu do sali arkuszy egzaminacyjnych
    - zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych.
- d) Odbiór materiałów egzaminacyjnych powinien nastąpić **po zajęciu** przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej.
- e) PZN razem z przedstawicielem uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali.
- f) W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone, PSZE zawiesza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora OKE. Dyrektor OKE informuje PSZE o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym (załącznik 9a, 9b, 9c).

### 3. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego

- a) PZN, przed wejściem do sali egzaminacyjnej, przypomina zdającym, członkom ZN oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.
- b) PZN przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w *Komunikacie o przyborach*, tj.
  - w przypadku każdej części egzaminu – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem

- dodatkowo w przypadku części drugiej egzaminu z zakresu matematyki – linijkę (należy przypomnieć zdającym o zakazie stosowania podczas egzaminu kalkulatora).

Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej **małą butelkę wody**. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.

- O godzinie wyznaczonej przez PSZE (**godz. 8<sup>40</sup>**) uczniowie wchodzi do sal pojedynczo według kolejności na liście i losują numery stolików, przy których będą pracować.
- 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 przypadkach, o których mowa w pkt. 3d), miejsce danemu uczniowi wskazuje PZN. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
- Jeżeli zdający przystępują do obu zakresów/poziomów danej części egzaminu przeprowadzanej tego samego dnia w tej samej sali, losowanie stolików należy przeprowadzić tylko **jednokrotnie**, przed rozpoczęciem pierwszego z zakresów/poziomów danej części egzaminu.
- Zdający powinni mieć przy sobie ważny 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.
- Po wylosowaniu numerka zdający otrzymuje od członków ZN pasek z nazwiskiem, imieniem, numerem PESEL oraz naklejki przygotowane przez OKE.
- Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował.
- Po zajęciu miejsc przez zdających**, PZN wychodzi z sali egzaminacyjnej w towarzystwie jednego zdającego i odbiera materiały egzaminacyjne od PSZE.
- 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.
- W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki.
- Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8.).
- 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.
- Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego ze sprzętu medycznego i leków ze względu na chorobę, pod warunkiem że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem danej części egzaminu.
- W czasie trwania egzaminu w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, PZE, osoby wchodzące w skład ZN, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

#### 4. Przeprowadzanie części pierwszej, drugiej i trzeciej egzaminu gimnazjalnego

- Po zajęciu miejsc przez zdających PZN informuje ich o:
  - zasadach zachowania się podczas egzaminu gimnazjalnego
  - dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi **po zakończeniu czasu** przewidzianego na ich rozwiązanie
  - zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
- O wyznaczonej godzinie (**9<sup>00</sup>** w I. części i **11<sup>00</sup>** w II. części) członkowie ZN rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu.
- Po rozdaniu arkuszy PZN informuje zdających:
  - o obowiązku zapoznania się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego, oraz dodatkowo w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego o tym, że teksty do zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu będą odtworzone z płyty CD,

- a następnie poleca zdającym odpowiednio:

w arkuszu:	w arkuszu:
* z historii i wiedzy o społeczeństwie * z przedmiotów przyrodniczych * z języka obcego na poziomie podstawowym	* z języka polskiego * z matematyki * z języka obcego na poziomie rozszerzonym
sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny zawiera: * zeszyt zadań egzaminacyjnych * kartę odpowiedzi	sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny zawiera: * zeszyt zadań egzaminacyjnych * kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych * kartę odpowiedzi
	wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)
sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony	sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony
sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.	sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.

- d) Jeśli uczeń zgłosi PZN braki w arkuszu egzaminacyjnym, otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
- e) Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego PZN zamieszcza w protokole przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego (załącznik 8.). Wymianę arkusza egzaminacyjnego **uczeń potwierdza** podpisem w tym samym protokole.
- f) Przed rozpoczęciem każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu uczeń, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, zamieszcza kod ucznia i numer PESEL
- g) Uczeń koduje:
- historia i wiedza o społeczeństwie, przedmioty przyrodnicze, język obcy na poziomie podstawowym – zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi (2 kody)
  - język polski oraz język obcy na poziomie rozszerzonym - zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi (3 kody)
  - matematyka – zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi. W przypadku tego arkusza, w związku z przeprowadzaniem e-ocenianiem, kodowaniu będą podlegać obie kartki przeznaczone na zapisanie rozwiązań zadań otwartych (uczeń wykorzysta **4 kody**)
- h) Przed rozpoczęciem każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu członkowie ZN sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek.
- i) Po czynnościach organizacyjnych PZN zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
- j) Czas pracy zdających w części pierwszej i drugiej egzaminu gimnazjalnego wynosi odpowiednio:
- 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)
  - z języka polskiego – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku przedłużonego czasu)
  - z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut (lub nie więcej niż 80 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
  - z matematyki – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku przedłużonego czasu).
- Czas pracy zdających w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego wynosi odpowiednio:
- w przypadku arkusza na poziomie podstawowym – 60 minut (lub nie więcej niż 80 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
  - w przypadku arkusza na poziomie rozszerzonym – 60 minut (lub nie więcej niż 90 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).
- k) W części trzeciej egzaminu bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje

- w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań.
- l) Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali.
  - m) 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 (planszy). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki PZN i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.).
  - n) Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i zakończeniu czynności organizacyjnych oraz po zakończeniu odtwarzania nagrań z płyty CD wszystkie **niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane oraz wadliwe płyty CD umieszcza się w opisanej kopercie**. Liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy oraz liczbę niewykorzystanych oraz wadliwych płyt CD odnotowuje się w protokole (załącznik 8.).
  - o) W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie ZN oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagląдания do prac zdających.
  - p) Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. PZN lub CZN w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek ZN sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań.
  - q) Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
  - r) Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym PZN przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
  - s) Po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym PZN:
    - informuje zdających o zakończeniu pracy
    - wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę
    - poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
    - poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
  - t) CZN mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
  - u) W przypadku ucznia, który zgłasza, że nie zdążył przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, ZN pakuje do bezpiecznej koperty jego zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi oraz kartą rozwiązań zadań. Na kopercie wpisuje adnotację zgodnie z instrukcją OKE. Zaistniały fakt odnotowuje się w protokołach przebiegu egzaminu (w danej sali oraz zbiorczym), w części „Uwagi”.
  - v) Po zakończeniu każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego osoby wchodzące w skład ZN – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań, karty rozwiązań zadań oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie PZN zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów, na opuszczenie sali.
  - w) PZN pakuje w sali egzaminacyjnej prace 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, PSZE.
  - x) PSZE przechowuje i zabezpiecza koperty i dołącza je do protokołu zbiorczego.
  - y) Po zakończeniu pracy z pierwszym zestawem egzaminacyjnym w danym dniu następuje przerwa. Uczniowie poszczególnych klas przebywają w wyznaczonych salach na parterze szkoły.
  - z) Praca z drugim zestawem egzaminacyjnym w danym dniu przebiega zgodnie z powyższym opisem (UWAGA: zdający nie losują ponownie numeru stolika).

## **V. UNIEWAŻNIENIE DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU ODPOWIEDNIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO PRZEZ PSZE**

1. W przypadku:

- a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
- b) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub przyborów pomocniczych niewymienionych w *Komunikacie o przyborach*
- c) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

- PSZE **przerывa i unieważnia** temu uczniowi dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu (załącznik 8. i 9a, 9b, 9c).

2. W sytuacjach, o których mowa w pkt. 1, postępuje się w sposób następujący:

- a) PZN, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali PSZE i powiadamia go o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
- b) PSZE podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej
- c) PSZE wypełnia stosowny formularz (załącznik 11.)
- d) informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego PZN odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8.)
- e) PSZE dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu części egzaminu (załącznik 9a, 9b, 9c) decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (załącznik 11.) i unieważniony arkusz egzaminacyjny ucznia, któremu przerwano pracę, a kopię tej decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.

3. Uczeń, któremu PSZE unieważnił dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu, przeprowadzanego w terminie głównym, przystępuje ponownie do tego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.

4. Jeżeli unieważnienie z jednej z przyczyn określonych w pkt. 1a)b)c). nastąpiło w przypadku danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu przeprowadzanego w terminie dodatkowym, dyrektor OKE ustala wynik danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego jako „0%”.

## **VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA PRZESYŁKI Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI**

1. PSZE po stwierdzeniu zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi powiadamia o tym fakcie dyrektora OKE, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu z danego zakresu/poziomu odpowiedniej części, a dyrektor CKE ustala nowy termin egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
3. O nowym terminie egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu dyrektor CKE powiadamia dyrektora OKE, a dyrektor OKE – PSZE.
4. Informację o nowym terminie egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

## **VII. 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 przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i zgłasza PSZE konieczność wykorzystania arkusza rezerwowego.
2. Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca, PSZE powiadamia dyrektora OKE, który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu. Zdający czekają na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.

3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu dyrektor OKE lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną PSZE.

## **VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA USTERKI PŁYTY CD PODCZAS TRZECIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO**

1. Teksty do poszczególnych zadań są nagrane na płycie CD jako odrębne ścieżki:
2. Odtwarzacze CD automatycznie przechodzą do kolejnej ścieżki; podział nagrania na poszczególne ścieżki ma ułatwić przejście do odpowiedniego zadania w przypadku wystąpienia usterki płyty CD.
3. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD (płyta nie odtwarza się lub zaczyna się) i/lub odtwarzacza płyt CD PZN, w porozumieniu z PSZE, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom zamknięcie arkuszy, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD.
4. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła od **momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1.**, po wymienieniu płyty CD PZN zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem: **pełne 60 minut** – w przypadku arkusza na poziomie podstawowym i rozszerzonym. Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) włącza płytę rezerwową.
5. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła **po rozpoczęciu nagrania do zadania 1.**, PZN:
  - a) zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty
  - 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. W przypadku stwierdzenia, że płyta CD nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego PZN postępuje w sposób analogiczny do tego, który opisano w pkt..3.
7. Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

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

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu PSZE zawiesza lub przerywa dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu i powiadamia o tym dyrektora OKE, a w razie potrzeby odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.).
2. Dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu dyrektor OKE lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną PSZE.
4. W sytuacji kiedy przebieg egzaminu w danej szkole jest zagrożony ze względu na trudną sytuację pogodową lub niespodziewane utrudnienia komunikacyjne w dniu egzaminu, PSZE może zawiesić dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu, czekając na przybycie wszystkich zdających. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora OKE. Zasady określone w pkt. 2. i 3. obowiązują.

## **X. PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCZYN LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH**

1. Jeżeli podczas egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w terminie głównym uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, PSZE dołącza jego arkusz do protokołu zbiorczego przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego. Arkusz nie jest przekazywany do

- sprawdzenia, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.
2. PSZE informuje o zaistniałej sytuacji rodziców zdającego, którzy mają prawo postanowić, że arkusz powinien zostać sprawdzony i oceniony. PSZE przekazuje decyzję rodziców dyrektorowi OKE.
  3. Jeżeli sytuacja ma miejsce podczas egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w terminie dodatkowym, decyzję co do sposobu postępowania podejmuje dyrektor OKE w porozumieniu z CKE.

## **XI. POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU GIMNAZJALNEGO Z ZAKRESU: HISTORII I WOS, PRZEDMIOTÓW PRZYRODNICZYCH ORAZ JĘZYKA OBCEGO NA POZIOMIE PODSTAWOWYM**

1. Bezpośrednio po zakończeniu każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, oraz spakowanie i opisanie tych materiałów (zgodne z zaleceniami OKE) oraz przekazanie ich PSZE.
2. Po zakończeniu egzaminu i opuszczeniu sali przez uczniów CZN w obecności przedstawiciela uczniów:
  - a) odnotowują na wykazie uczniów w danej sali oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających
  - b) w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu gimnazjalnego polegające na nieprzenoszeniu odpowiedzi na kartę, **zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienie, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi**
  - c) przygotowują materiały do przekazania do OKE, tj.
    - w przypadku zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie – odrywają kartę odpowiedzi od zeszytu zadań egzaminacyjnych; zarówno karty odpowiedzi, jak i zeszyty zadań przekazywane są do OKE
    - 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
  - c) przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją OKE, z zastrzeżeniem że do OKE wysyłane są wszystkie materiały egzaminacyjne.
3. PZN sporządza wykaz uczniów przystępujących do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali (załącznik 7.) oraz protokół przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali (załącznik 8.). Protokół podpisują osoby wchodzące w skład ZN oraz obserwator.
4. PZN przekazuje PSZE:
  - a) koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających karty odpowiedzi i zeszyty zadań, od których te karty zostały oderwane
  - b) koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi) w przypadku zdających, którym nie przysługuje prawo do arkuszy dostosowanych, ale (a) nie mają obowiązku zaznaczenia odpowiedzi na karcie lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę
  - c) koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, od których oderwane zostały karty odpowiedzi (o których mowa w pkt. a.)
  - d) koperty zawierające wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
  - e) podpisany przez wszystkich CZN i obserwatorów protokół przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.)
  - f) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 7.).
5. PSZE sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego PZN.
6. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych PSZE zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE. Następnie – po zakończeniu odpowiedniej części egzaminu danego dnia – sporządza zbiorczy protokół danej części egzaminu (załącznik 9a, 9b, 9c), który podpisuje. Protokół należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

7. Jeden egzemplarz ww. protokołu PSZE przesyła do OKE w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
- koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających karty odpowiedzi i zeszyty zadań, od których te karty zostały oderwane
  - koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi)
  - koperty zawierające wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
  - uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej (załącznik 7.)
  - kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego
  - kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
  - decyzje o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego (o ile taka sytuacja zaistnieje) (załącznik 11.), wraz z arkuszami egzaminacyjnymi tych uczniów.
8. W szkolnej dokumentacji egzaminu gimnazjalnego pozostają:
- protokoły przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu z poszczególnych sal (załącznik 8.)
  - protokół zbiorczy przebiegu danej części egzaminu (załącznik 9a, 9b, 9c)
  - oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
  - kopie wykazów uczniów przystępujących do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali
  - kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu (załącznik 11.).
9. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8., szkoła przechowuje do **31 grudnia 2018 r.**
- 10. UWAGA! Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego z zakresu: historii i wiedzy o społeczeństwie, przedmiotów przyrodniczych oraz języka obcego na poziomie podstawowym w styczniu oraz w czerwcu:**  
członkowie ZN w obecności przedstawiciela uczniów nie odrywają karty odpowiedzi od zeszytu zadań egzaminacyjnych. Przygotowują materiały do przekazania do OKE, tzn. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego, czyli zeszyt zadań wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi.

## **XII. POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU GIMNAZJALNEGO Z ZAKRESU: JĘZYKA POLSKIEGO, MATEMATYKI ORAZ JĘZYKA OBCEGO NA POZIOMIE ROZSZERZONYM**

W porównaniu z pkt. XI, różnica polega na pkt. 2, czyli:

2. Po zakończeniu egzaminu z zakresu: języka polskiego, matematyki oraz języka obcego na poziomie rozszerzonym i opuszczeniu sali przez uczniów CZN w obecności przedstawiciela uczniów:
- odnotowują na wykazie uczniów w danej sali oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających
  - w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu gimnazjalnego polegające na zastosowaniu zasad oceniania uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, **zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi**
  - przygotowują materiały do przekazania do OKE, tj.
    - 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 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 włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi

3. PZN przekazuje PSZE:

- 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) koperty zawierające wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
- d) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.)
- e) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 7.).

4. Do protokołu zbiorczego wypełnionego przez PSZE i przesłanego do OKE dołącza się:

- 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)
- c) koperty zawierające wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
- d) uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej (załącznik 7.)
- e) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego
- f) kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
- g) decyzje o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego (o ile taka sytuacja zaistnieje) (załącznik 11.), wraz z arkuszami egzaminacyjnymi tych uczniów.

5. W szkolnej dokumentacji egzaminu gimnazjalnego pozostają (do 31 grudnia 2018 r.):

- a) protokoły przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu z poszczególnych sal egzaminacyjnych (załącznik 8.)
- b) protokół zbiorczy przebiegu danej części egzaminu (załącznik 9a, 9b, 9c)
- c) oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
- d) kopie wykazów uczniów przystępujących do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali
- e) kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu (załącznik 11.).

**6. UWAGA - Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu z zakresu: języka polskiego, matematyki oraz języka obcego na poziomie rozszerzonym w styczniu oraz w czerwcu:**

członkowie ZN w obecności przedstawiciela uczniów przygotowują materiały do przekazania do OKE, tzn. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego, czyli zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi.

### XIII. PODSUMOWANIE: MATERIAŁY PAKOWANE DO KOPERT ZWROTNYCH PO ZAKOŃCZENIU KAŻDEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU ODPOWIEDNIEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO W POSZCZEGÓLNYCH SESJACH

1. W poniższych tabelach zestawiono materiały pakowane do kopert zwrotnych po zakończeniu każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w kwietniu oraz styczniu i w czerwcu (we wszystkich sesjach jednakowo).

Część/Zakres (Poziom)	Arkusze	Co jest wysyłane w kopertach zwrotnych do OKE?
<b>Arkusze zawierające wyłącznie <u>zadania zamknięte</u>, tj.</b> <b>Część 1.</b> / historia i WOS <b>Część 2.</b> / przedmioty przyrodnicze <b>Część 3.</b> / język obcy nowożytny na poziomie podstawowym	arkusze standardowe zdających, którzy przynoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi	(1) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (2) karta odpowiedzi ( <b>oderwana</b> od zeszytu)
	arkusze standardowe zdających, którzy nie przynoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi (np. uczniowie z opinią o dysleksji)	zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ( <b>nieoderwana</b> od zeszytu)
	arkusze w formie dostosowanej do potrzeb zdających z niepełnosprawnością	

Część/Zakres (Poziom)	Arkusze	Co jest wysyłane w kopertach zwrotnych do OKE?
<b>Arkusze zawierające <u>zadania otwarte oraz zadania zamknięte</u>, tj.</b> <b>Część 1.</b> / język polski <b>Część 2.</b> / matematyka <b>Część 3.</b> / język obcy nowożytny na poziomie rozszerzonym	arkusze standardowe zdających, którzy przynoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi	(1) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (2) karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ( <b>nieoderwana</b> od karty rozwiązań)
	arkusze standardowe zdających, którzy nie przynoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi (np. uczniowie z opinią o dysleksji)	
	arkusze w formie dostosowanej do potrzeb zdających z niepełnosprawnością	zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ( <b>nieoderwana</b> od zeszytu)

### XIV. PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH DO OKE PO PRZEPROWADZENIU EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

- Po zakończeniu danej części egzaminu gimnazjalnego PSZE w obecności PZN sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych z sal i przekazuje je zgodnie z instrukcją do OKE.
- PSZE lub upoważnieni przez niego członkowie zespołu egzaminacyjnego (załącznik 6.) przekazują materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do OKE w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym.
- Osoba przekazująca materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją powinna legitymować się dowodem tożsamości i upoważnieniem (o ile nie jest to PSZE).
- PSZE zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.

### XV. INNE INFORMACJE, dotyczące:

- PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI EGZAMINACYJNEJ PRZEZ OKE**
- UNIEWAŻNIENIA DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO PRZEZ DYREKTORA OKE lub CKE**
- WGLĄDU DO SPRAWDZONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ**

Szczegóły dotyczące ww. zagadnień podane są na stronie nr 43 – 52 *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, obowiązującej w r. szk. 2017/2018, powstałej we współpracy CKE z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi*, opublikowanej na stronie internetowej OKE w Poznaniu.

## XVI. WYNIKI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
3. Nie wpływają one na ukończenie szkoły.
4. **Do 20 czerwca 2018 r.** Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą gimnazjum, ponieważ:
  - a) nie otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych
  - b) nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego.
5. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 4., OKE przygotowuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Informacja jest przesyłana do szkoły drogą elektroniczną. Uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Jeżeli zaświadczenie zostało już przekazane do szkoły przez OKE, Dyrektor szkoły przesyła je do OKE pocztą.
6. W przypadku uczniów, których końcowa klasyfikacja zależy od wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przekazanie zaświadczenia lub informacji o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego następuje po rozstrzygnięciu o klasyfikacji końcowej.
7. Informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (a nie zaświadczenie) przekazuje się również uczniom, którzy byli zwolnieni z egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
8. W informacji zamiast wyniku z każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie lub informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez OKE wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
10. Uczeń, który przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego w macierzystej szkole.
11. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
12. W przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego laureaci i finaliści olimpiad oraz laureaci konkursów uzyskują z tej części egzaminu najwyższy wynik na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
13. W przypadku zdających, o których mowa w pkt. 11. i 12. w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z obu poziomów tego egzaminu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## XVII. UCZEŃ NA EGZAMINIE GIMNAZJALNYM

### A. PRZED EGZAMINEM GIMNAZJALNYM

1. PSZE lub upoważniony przez niego nauczyciel / nauczyciele (np. wychowawcy klas) są zobowiązani do przekazania uczniom – nie później niż do **28 lutego 2018 r.** – informacji o egzaminie, w tym przede wszystkim dotyczących:
  - a) harmonogramu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego
  - b) struktury egzaminu (podział na części i zakresy/poziomy; czas trwania poszczególnych zakresów/poziomów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności
  - c) zasad przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego (przebieg egzaminu każdego dnia), w tym:
    - godziny przyścia do szkoły, wejścia do wyznaczonej sali egzaminacyjnej
    - konieczności posiadania ważnej legitymacji szkolnej lub DO, paszportu
    - obowiązującym zdających stroju galowym
    - losowania numeru stolika przed rozpoczęciem każdej części egzaminu
    - kodowania arkusza egzaminacyjnego
    - sprawdzania kompletności arkusza egzaminacyjnego

- rozpoczynania pracy z arkuszem po otrzymaniu pozwolenia od nauczyciela
  - zgłaszania konieczności skorzystania z toalety
  - oddawania arkusza egzaminacyjnego po zakończeniu pracy
  - numeru sali, do której uczeń udaje na przerwę po zakończeniu pracy z zestawem.
- d) sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowego czasu (5 minut) przeznaczonego na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi
  - e) zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z nich
  - f) przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej
  - g) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
  - h) terminu poznania szczegółowych wyników egzaminu gimnazjalnego (**15 czerwca 2018 r.**) oraz otrzymania zaświadczenia o wynikach (**22 czerwca 2018 r.**)
  - i) możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
2. Wskazane jest, aby przekazać uczniom, że na stronie internetowej CKE ([www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl), w zakładce poświęconej egzaminowi gimnazjalnemu) dostępne są:
- a) informatory o egzaminie gimnazjalnym od roku szkolnego 2011/2012
  - b) przykładowe arkusze egzaminacyjne
  - c) arkusze egzaminacyjne z lat 2012–2017.

## B. PODCZAS EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Przed wpuszczeniem zdających do sali egzaminacyjnej należy:
  - a) powtórzyć informację o zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych
  - b) upewnić się, że każdy zdający posiada niezbędne przybory, w tym przede wszystkim pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem
  - c) przypomnieć zdającym, aby butelki z wodą stawiali na podłodze, przy nodze stolika, aby nie zniszczyć materiałów egzaminacyjnych.
2. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem należy przypomnieć uczniom o tym, że:
  - a) w trakcie egzaminu gimnazjalnego nauczyciele nie udzielają wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych
  - b) na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel przypomni im o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi
  - c) po zakończeniu pracy z arkuszem będą mieć dodatkowe 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi
  - d) po oddaniu karty odpowiedzi/karty rozwiązań zadań po cichu opuszczają salę egzaminacyjną i udają się do wyznaczonej sali na przerwę.

## **XVIII. INFORMACJA O EGZAMINIE GIMNAZJALNYM DLA RODZICÓW**

1. PSZE lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele (np. wychowawcy klas) są zobowiązani do przekazania rodzicom uczniów kluczowych informacji o egzaminie, dotyczących:
  - a) harmonogramu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego – w terminie głównym i w terminie dodatkowym (oraz kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym)
  - b) struktury egzaminu (podział na części i zakresy/poziomy; czas trwania poszczególnych zakresów/poziomów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności
  - c) zasad przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego (przebieg egzaminu każdego dnia)
  - d) sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowego czasu (5 minut) przeznaczonego na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi
  - e) zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
  - f) przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej
  - g) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
  - h) możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.

2. Wskazane jest poinformowanie rodziców, że na stronie internetowej CKE ([www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl); w zakładce poświęconej egzaminowi gimnazjalnemu) dostępne są:
- a) informatory o egzaminie gimnazjalnym od roku szkolnego 2011/2012
  - b) przykładowe arkusze egzaminacyjne
  - c) arkusze egzaminacyjne z lat 2012–2017
  - d) sprawozdania z przebiegu egzaminu gimnazjalnego w poprzednich latach.

PSZN w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie  
ODDZIAŁY GIMNAZJALNE  
mgr Urszula Majdan

**TERMINARZ EGZAMINÓW GIMNAZJALNYCH  
rok szkolny 2017/2018**

I. Termin główny egzaminu gimnazjalnego:

- a. **część humanistyczna – 18 kwietnia 2018 r.** (środa)
  - ☞ z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie - **godz. 9:00**
  - ☞ z zakresu języka polskiego - **godz. 11:00**
- b. **część matematyczno-przyrodnicza – 19 kwietnia 2018 r.** (czwartek)
  - ☞ z zakresu przedmiotów przyrodniczych - **godz. 9:00**
  - ☞ z zakresu matematyki - **godz. 11:00**
- c. **język obcy nowożytny – 20 kwietnia 2018 r.** (piątek)
  - ☞ na poziomie podstawowym - **godz. 9:00**
  - ☞ na poziomie rozszerzonym - **godz. 11:00**

II. Termin dodatkowy egzaminu gimnazjalnego:

- a. **część humanistyczna – 4 czerwca 2018 r.** (poniedziałek)
  - ☞ z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie - **godz. 9:00**
  - ☞ z zakresu języka polskiego - **godz. 11:00**
- b. **część matematyczno-przyrodnicza – 5 czerwca 2018 r.** (wtorek)
  - ☞ z zakresu przedmiotów przyrodniczych - **godz. 9:00**
  - ☞ z zakresu matematyki - **godz. 11:00**
- c. **język obcy nowożytny – 6 czerwca 2018 r.** (środa)
  - ☞ na poziomie podstawowym - **godz. 9:00**
  - ☞ na poziomie rozszerzonym - **godz. 11:00**