

# **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO**

## **W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MOCHACH**

Aktualizacja: marzec 2019 r.

Spis treści:

### I. Wstęp

### II. Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi

### III. Zasady obiegu informacji dotyczących egzaminu gimnazjalnego

- Informacje ogólne dotyczące zasad organizacji, struktury i formy egzaminu gimnazjalnego
- Informacja o wynikach egzaminu gimnazjalnego
- Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu gimnazjalnego

### IV. Przygotowanie i organizacja egzaminu gimnazjalnego

- Przed rozpoczęciem egzaminu
- Przebieg egzaminu

W opracowaniu zastosowano następujące skróty:

PZE – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego

ZE – zespół egzaminacyjny,

PZN – przewodniczący zespołu nadzorującego

ZN – zespół nadzorujący,

OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna

CKE – Centralna Komisja Egzaminacyjna.

Wewnątrzszkolne zasady dotyczące przygotowania i organizacji przebiegu egzaminu gimnazjalnego opracowane zostały na podstawie **informatora OKE o egzaminie gimnazjalnym** oraz **komunikatów dyrektora CKE i OKE w Poznaniu**, w których należy szukać wszelkich szczegółowych regulacji, nie zawartych w niniejszych zasadach.

## **I. WSTĘP**

1. Treść Wewnątrzszkolnych zasad dotyczących przygotowania i organizacji przebiegu egzaminu gimnazjalnego podane zostaną do wiadomości:
  - Radzie Pedagogicznej przed właściwym egzaminem zewnętrzny za pomocą dziennika elektronicznego oraz wyłożenie do wglądu w pokoju nauczycielskim,
  - Rodzicom uczniów klas zdających egzamin zewnętrzny podczas zebrań oraz poprzez dziennik elektroniczny
  - Uczniom poprzez wicedyrektora lub wychowawców klas oraz poprzez dziennik elektroniczny
  - Członkom ZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły.
2. Tekst Wewnątrzszkolnych zasad dotyczących przygotowania i organizacji przebiegu egzaminu gimnazjalnego jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr. 83, poz. 562 z późn. zm.) oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE w Poznaniu.

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

1. Niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi są zbiory zestawów zadań z części humanistycznej, matematyczno – przyrodniczej i językowej egzaminu gimnazjalnego.
2. PZE nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu powołuje członków ZE. Przeprowadza szkolenie z zasad dotyczących przeprowadzania egzaminu.
3. Nauczyciele podpisując powołanie na członka ZE, w tym ZN informują, że znają przepisy dotyczące nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych.
4. W dniu poprzedzającym części egzaminu PZE lub jego zastępca (osoba upoważniona) w obecności zastępcy PZE lub innego członka zespołu odbiera od dystrybutora i sprawdza nienaruszenie przesyłek zawierających pakiety z materiałami egzaminacyjnymi. Niejawne materiały egzaminacyjne przechowywane są do chwili rozpoczęcia przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu w kasie pancernej w sekretariacie szkoły.
5. Klucze do szafy pancernej, w której przechowywane są niejawne materiały egzaminacyjne, posiada w okresie ich przechowywania PZE i jego zastępca.
6. PZE sprawdza w przeddzień każdego dnia egzaminu (przed jego rozpoczęciem), czy pakiety zawierające arkusze i materiały egzaminacyjne są nienaruszone, w przypadku ich naruszenia niezwłocznie zawiadamia dyrektora OKE.
7. PZE otwiera w obecności PZN i ich członków oraz przedstawicieli zdających pakiety z materiałami egzaminacyjnymi i przekazuje PZN odpowiednią liczbę arkuszy przed każdą częścią egzaminu. PZN w obecności innych członków zespołu egzaminacyjnego i przedstawicieli zdających niezwłocznie przenosi je do sali egzaminacyjnej.
8. Członkowie ZN wymieniają w uzasadnionych przypadkach arkusze egzaminacyjne na kompletne. Jeżeli na sali egzaminacyjnej nie ma niewykorzystanych arkuszy, PZN w towarzystwie przedstawiciela zdających udaje się do PZE w celu otrzymania nowych arkuszy.
9. Po zakończeniu egzaminu członkowie ZN zbierają arkusze egzaminacyjne od zdających. Odebrane od zdających arkusze gromadzone są przez przewodniczącego i innych członków ZN w sali i odpowiednio zabezpieczane.
10. PZN wspólnie z członkami w obecności przedstawiciela zdających w każdej sali porządkuje, kompletuje, pakuje i zabezpiecza materiały egzaminacyjne według zaleceń OKE oraz niezwłocznie dostarcza je PSZE po zakończeniu każdej części egzaminu.

11. PZE po zakończeniu egzaminu przechowuje materiały egzaminacyjne do czasu przekazania przedstawicielowi OKE w szafie pancерnej (do czasu odwiezienia ich do miejsca odbioru).
12. Pozostała w szkole dokumentacja dotycząca przygotowania i przebiegu egzaminu zabezpieczana jest przez dyrektora szkoły przed nieuprawnionym ujawnieniem.
13. W razie wystąpienia sytuacji szczególnej, nieuwzględnionej w przepisach prawa, PZN niezwłocznie przekazuje niezbędną informację PZE i postępuje zgodnie z podjętymi przez niego decyzjami.
14. Jeżeli PZE z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może pełnić swoich obowiązków wszystkie jego zadania przejmuje zastępca PZE.

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

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

1. Informacja o zasadach organizacji i przebiegu egzaminu gimnazjalnego przekazywana jest przez wychowawców rodzicom uczniów klas II gimnazjum na zebraniu zorganizowanym w II okresie roku szkolnego poprzedzającego egzamin oraz dodatkowo na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
2. Informacje o wszystkich ważnych terminach związanych z organizacją egzaminu podawane są także do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawcy klas trzecich gimnazjum dodatkowo na bieżąco informują rodziców i uczniów o zasadach przeprowadzania egzaminu. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawcy klas trzecich gimnazjum współpracują z zespołami wsparcia w celu uzyskania informacji dotyczących uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu oraz prawie przystąpienia tych uczniów do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
5. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z uczniem lub jego rodzicami (długotrwała choroba, wyjazd) wychowawcy przekazują niezbędne informacje pocztą.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dostarczają opinię poradni do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
7. Odpowiednie dostosowanie formy i warunków egzaminu rodzice/prawni opiekunowie ucznia występują pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Prawo o zwolnieniu z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego mają laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych lub laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.
9. Nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych organizują (w miarę możliwości) uczniom klas trzecich gimnazjum zajęcia dodatkowe oraz konsultacje w ramach obowiązkowych lub dodatkowych zajęć.
10. Decyzję o przystąpieniu uczniów szkoły do próbnego egzaminu podejmuje PZE.

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

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego OKE w Poznaniu przekazuje szkole nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. PZE niezwłocznie po otrzymaniu wyników egzaminu przekazuje je wychowawcom i nauczycielom przedmiotów uczących w klasach trzecich gimnazjum.
3. Zaświadczenie wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem wychowawcy klas trzecich gimnazjum przekazują zdającym za potwierdzeniem odbioru w ostatnim dniu nauki w szkole.
4. Uczeń zwolniony z egzaminu lub odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu

przedmiotowego otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu na egzaminie lub danej części egzaminu maksymalnego wyniku.

5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie lub terminie dodatkowym i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją OKE, powtarza klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

### **Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu**

1. Zdającemu można przerwać odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego i uniemożliwić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócenia przebiegu egzaminu.
2. W czasie trwania egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu egzaminu, a w szczególności:
  - a. nie opuszcza sali egzaminacyjnej (tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji może opuścić salę po uzyskaniu pozwolenia PZN i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowania się zdającego z innymi osobami);
  - b. nie opuszcza wyznaczonego miejsca;
  - c. w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zadającymi;
  - d. nie wypowiada uwag i komentarzy;
  - e. nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych;
  - f. nie korzysta z żadnych środków łączności.
3. Uczeń, któremu przerwano egzamin gimnazjalny, może przystąpić do egzaminu/części egzaminu, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora OKE dla wszystkich uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu w terminie właściwym albo go przerwali z powodu szczególnych przypadków zdrowotnych lub losowych.
4. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu danej części egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów PZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu odpowiedniej części egzaminu lub całego egzaminu i powiadamia o tym fakcie, w razie potrzeby odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.) oraz dyrektora OKE w Poznaniu.
5. Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzję o zmianie miejsca i terminu przeprowadzenia danej części egzaminu.

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

### **Przed rozpoczęciem egzaminu**

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada PZE, którym jest dyrektor szkoły.
2. PZE nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ustala spośród członków ZE zespoły nadzorujące przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w każdej sali.
3. W tygodniu poprzedzającym egzamin wicedyrektor lub wychowawcy klas trzecich przypominają o zabraniu przyborów do pisania (dwa długopisy czarne), przyborów do części matematycznej (linijka, rysunki zdający wykonuje długopisem), wody oraz obowiązującym stroju.
4. Dzień przed egzaminem PZN wraz z nauczycielami wychowania fizycznego przygotowują sale do przeprowadzenia egzaminu:
  - ustawiają stoliki w sposób uniemożliwiający porozumiewanie się uczniów;
  - przygotowują miejsca dla członków zespołu nadzorującego, obserwatorów zewnętrznych;
  - umieszczają na ścianie zegar;
  - przygotowują tablicę lub planszę z możliwością zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu;
  - usuwają plansze i tablice dydaktyczne;
  - zapewniają i sprawdzają urządzenia odtwarzające (w części językowej).

## 5. PZE i PZN:

- Przygotowują materiały i dokumentację niezbędną do przeprowadzenia egzaminu;
  - przygotowują koperty dla zdających z kartkami,
  - w salach umieszczają na ławkach kartki z nr miejsca, rozpoczynając od lewego narożnego stolika, a potem kolejno rzędami.
  - Zapewniają zapasowe przybory do pisania.
6. Egzamin części humanistycznej i matematyczno – przyrodniczej odbywają się w zasadzie w sali nr 1 (sala gimnastyczna lub stołówka), a z języków obcych w auli lub stołówce i salach lekcyjnych.
7. PZE w wyznaczonym przez siebie czasie w obecności PZN, członka ZN oraz przedstawiciela zdających sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.
8. Egzamin dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu może być przeprowadzony w osobnym specjalnie przygotowanym pomieszczeniu lub w domu ucznia, a PZN ma obowiązek sprawdzić, czy warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdających.

## **Przebieg egzaminu**

1. Zdający zbierają się o godz. 8.00 na korytarzu przy hali sportowej. W szatniach pozostawiają kurtki, torby, urządzenia telekomunikacyjne i inne rzeczy niepotrzebne w czasie egzaminu. Opiekę sprawują wychowawcy klas i nauczyciele dyżurujący.
2. O godz. 8.00 w pokoju nauczycielskim spotykają się członkowie ZN następuje sprawdzenie obecności (w szczególnych przypadkach PZE w zastępstwie wskazuje innego nauczyciela z listy rezerwowej), krótka odprawa oraz przypomnienie zadań członkom ZN.
3. W czasie egzaminu w części szkoły, w której się on odbywa, przebywają tylko zdający i członkowie ZN oraz czuwający nad porządkiem wyznaczeni nauczyciele dyżurujący.
4. PZN w obecności jednego członka swojego zespołu oraz przedstawicieli uczniów (z wyłączeniem sal, w których do egzaminu przystępuje jeden zdający) odbiera od PZE materiały egzaminacyjne.
5. Przed wpuszczeniem uczniów do sali przewodniczący przypomina o konieczności pozostawienia telefonów komórkowych i innych środków łączności poza salą (dotyczy to również przewodniczącego i członków ZN).
6. O godz. 8.40 zdający uczniowie:
  - losują zgodnie z kolejnością na liście wyczytywanej przez PZN nr miejsca w sali egzaminacyjnej,
  - otrzymują kopertę z przygotowanymi dla nich materiałami,
  - wpuszczani są do sali i zajmują miejsca zgodnie z numerami umieszczonymi na stolikach.
7. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających PZN przypomina uczniom:
  - o konieczności wykonywania poleceń członków ZN;
  - o obowiązku samodzielnej pracy;
  - o sposobie liczenia czasu pracy z zestawem;
  - o sposobie otwierania zestawów egzaminacyjnych.
9. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych PZN zapoznaje uczniów z informacją dla ucznia przystępującego do egzaminu i odpowiednimi instrukcjami zamieszczonymi na pierwszych stronach zestawów egzaminacyjnych oraz zasadami kodowania i wypełniania kart odpowiedzi.
10. Po otwarciu przez zdających zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję o umożliwieniu spóźnionemu zdającemu przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu podejmuje PZE.
11. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki i usterki PZN.
12. Zdający zapisują trzyznakowe kody i numery PESEL oraz umieszczają naklejki z kodem w wyznaczonych miejscach na arkuszu i karcie odpowiedzi. W przypadku uczniów korzystających z zestawów dostosowanych, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie ZN

13. PZN wraz z pozostałymi członkami ZN sprawdza poprawność wykonania w/w czynności.
14. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji Ucznia.
15. Po czynnościach organizacyjnych PZN zapisuje w widocznym miejscu na tablicy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym. Dla uczniów z przedłużonym czasem pracy zapisuje się na kartkach leżących na ławkach.
16. Czas trwania każdej części egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy rozpoczęcia pracy i wynosi zgodnie z Rozporządzeniem:
  - a) w części humanistycznej:
    - z zestawem z historii i wiedzy o społeczeństwie 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony o 20 min trwa nie więcej niż 80 minut;
    - z zestawem z języka polskiego 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony o 45 min trwa nie więcej niż 135 minut;
  - b) w części matematyczno – przyrodniczej:
    - z zestawem z przedmiotów przyrodniczych 60 minut; w przypadku uczniów dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony o 20 min trwa nie więcej niż 80 minut
    - z zestawem z matematyki 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony o 45 min trwa nie więcej niż 135 minut
  - c) w części z języka nowożytnego:
    - z zestawem na poziomie podstawowym 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony o 20 min trwa nie więcej niż 80 minut;
    - z zestawem na poziomie rozszerzonym 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony nie więcej niż 90 minut;
16. W czasie trwania egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. PZN może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.
17. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę PZN przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
18. Po upływie przeznaczanego czasu na pracę, PZN informuje zdających o dodatkowych 5 minutach, podczas których jeszcze można zaznaczyć odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
19. Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem, zamyka zestaw egzaminacyjny, odkłada na brzeg stolika i pozostaje na miejscu, nie zakłócając pracy pozostałym zdającym.
20. PZN ogłasza zakończenie egzaminu, poleca zamknięcie zestawów i odłożenie ich na prawy brzeg ławki: uczniowie zamykają zestawy, składają arkusze po swojej prawej stronie stolika – na jego brzegu. Po zakończeniu egzaminu zdający pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie zespołu nie zezwolą na opuszczenie sali.
21. Po zakończeniu egzaminu członkowie ZN sprawdzają kompletność materiałów, porządkują je, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne w obecności ucznia, a następnie PZN przekazuje je w gabinecie dyrektora szkoły PZE.
22. Przemieszczanie między salami dozwolone jest tylko dla PZE.
23. Przerwę pomiędzy poszczególnymi częściami egzaminu zdający spędzają w stołówce szkolnej lub auli pod opieką nauczyciela dyżurującego.