

**Procedura zajmowania miejsc w salach egzaminacyjnych  
podczas egzaminu gimnazjalnego  
w Gimnazjum im. Powstańców Wlkp. w Budzynie**

1. W terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły ( najpóźniej godz. 8.15 i 10.15 ) uczniowie zbierają się przed salami egzaminacyjnymi zgodnie z wywieszonymi listami imiennymi na drzwiach.
2. Do sal uczniowie wchodzą na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego pojedynczo alfabetycznie klasami ( po uprzednim wylosowaniu kolejności klas )
3. Każdy uczeń powinien mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość ( np. legitymację szkolną) i okazać go, jeśli zostanie o to poproszony.
4. Członkowie SZN sprawdzają czy uczniowie nie wnoszą na salę sprzętu telekomunikacyjnego
5. Przy wejściu uczniowie otrzymują kartki z numerem PESEL i trzyznakowym kodem.
6. Przy wejściu uczniowie losują numerki i według nich zajmują miejsca przy stolikach ( losowanie – każdego dnia tylko przed każdą częścią egzaminu )
7. Numerki w salach na ławkach umieszcza zespół nadzorujący podczas przygotowania sal.
8. Po pierwszej części egzaminu uczniowie opuszczają salę.

**Procedura zdawania rozwiązanych arkuszy egzaminacyjnych przez uczniów  
w Gimnazjum im. Powstańców Wlkp. w Budzynie**

1. Zdający, który ukończył pracę przed terminem zgłasza ten fakt przez podniesienie ręki.
2. Zdający składa swoją pracę na brzeg ławki i oczekuje na przyjscie przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego wskazanego przez PZN, któremu zdaje pracę i po pozwoleniu wychodzi z sali.
3. Po upływie przewidzianego czasu na pracę z zestawem egzaminacyjnym zdający składa swoją pracę, kartę odpowiedzi na brzeg ławki i oczekuje na przyjscie przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego wskazanego przez PZN, któremu zdaje pracę i po pozwoleniu wychodzi z sali.
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek ZN w obecności zdającego:
  - sprawdza zaznaczenie odpowiedzi na karcie odpowiedzi,
  - sprawdza kompletność materiałów,
  - odbiera materiały,
  - odnotowuje oddanie zestawów egzaminacyjnych na liście obecności,
  - zezwala zdającemu na opuszczenie sali ( nie zakłócając pracy innym zdającym).
5. Przewodniczący/ zastępca przewodniczącego z każdej klasy zostaje i uczestniczy w pakowaniu prac do bezpiecznych kopert. Składa podpis na protokole.

## **Instrukcja dla ucznia przystępującego do egzaminu w Gimnazjum im. Powstańców Wlkp. w Budzynie**

*Prawa i obowiązki ucznia przystępującego do egzaminu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U z 2007r. Nr 83, poz.562, z późniejszymi zmianami.)*

1. Uczeń zgłasza się na egzamin najpóźniej o godz. 8.00. Oddaje do szatni odzież wierzchnią, torby/plecaki, wyłączony telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny. O godzinie 8.15 i o 10.15 zgłasza się przed salą zgodnie z wywieszoną listą, w której pisany będzie egzamin.
2. O godz. 8.20 i o 10.20 zdający wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście, losują numer stolika ( numery umieszcza przewodniczący SZN rosnąco od pierwszej ławki ) i zajmują wyznaczone im miejsca. Każdy uczeń powinien mieć przy sobie ważną legitymację szkolną i okazać ją, jeśli zostanie o to poproszony.
3. Przy wejściu na salę każdy zdający otrzyma kartkę z numerem kodu, nazwiskiem i imionami oraz z nr PESEL na każdą część egzaminu w danym dniu.
4. Losowanie odbywa się przed każdą częścią egzaminu.
5. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem. Dodatkowo linijkę na część egzaminu z matematyki. Na salę nie wolno wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych. Zdający mogą wnieść do sali małą butelkę wody, która musi stać na podłodze przy nodze stolika
6. Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie 9.00 (praca z pierwszym zestawem egzaminacyjnym w danym dniu) i o 11.00 ( praca z drugim zestawem egzaminacyjnym w danym dniu ). Uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych i naklejek z kodami kreskowymi.
7. Po otrzymaniu zestawu zdający na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego ma obowiązek:
  - zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza; w razie wątpliwości może poprosić o jej wyjaśnienie członków zespołu nadzorującego
  - sprawdzić, czy zestaw egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony i czy są one wyraźnie wydrukowane, czy jest karta odpowiedzi; braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin, po czym otrzymuje kompletny zestaw, co potwierdza czytelnym podpisem w odpowiednim miejscu protokołu egzaminu
  - zapisać swój trzyznakowy kod i numer PESEL oraz umieścić naklejki z kodem w wyznaczonych miejscach na arkuszu i karcie odpowiedzi ( w przypadku uczniów korzystających z zestawów dostosowanych, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego).

8. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy i wynosi odpowiednio:
  - a) w części humanistycznej:
    - zestaw egzaminacyjny z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
    - zestaw egzaminacyjny z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony nie więcej niż 135 minut
  - b) w części matematyczno – przyrodniczej:
    - zestaw egzaminacyjny z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut
    - zestaw egzaminacyjny z matematyki – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut
  - c) w części z języka obcego nowożytnego:
    - zestaw egzaminacyjny na poziomie podstawowym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony -nie więcej niż 80 minut
    - zestaw egzaminacyjny na poziomie rozszerzonym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 90 minut
    - w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu czasu rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań odtworzone zostaje nagranie z płyty CD
  - d) po zakończeniu pracy z pierwszym zestawem egzaminacyjnym w danym dniu następuje przerwa.
9. Podczas przerwy uczniowie przebywają w pomieszczeniu świetlicy lub wskazanych gabinetach szkolnych pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
10. Zdający rozwiązuje zadania i zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
11. Zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi.
12. W czasie pracy z zestawem egzaminacyjnym 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 przewodniczącego zespołu nadzorującego i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej),
  - b) nie opuszcza wyznaczonego mu w sali miejsca,
  - c) w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi,
  - d) nie wypowiada uwag i komentarzy,
  - e) nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych,
13. W przypadku:
  - stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez ucznia
  - wniesienia przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego albo korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego w sali

egzaminacyjnej

– zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa danemu uczniowi pracę z zestawem egzaminacyjnym, unieważnia mu odpowiednią część egzaminu i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej, co odnotowuje w protokole przeprowadzania egzaminu.

14. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki, zamyka swój arkusz odkładając go na bok ławki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego odbiera pracę. Jeśli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z zestawem egzaminacyjnym – przed odebraniem jego zestawu egzaminacyjnego przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
15. Po upływie czasu przeznaczanego na pracę z zestawem egzaminacyjnym uczniowie kończą pracę z zestawem zadań i stosują się do poleceń przewodniczącego zespołu nadzorującego:
  - odkładają zamknięte arkusze wraz kartą odpowiedzi na prawy brzeg stołu
  - nie rozmawiają i czekają aż podejdzie członek zespołu nadzorującego, sprawdzi kompletność materiałów i odbierze pracę. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi
  - przewodniczący poszczególnych klas pozostają w sali, aż do momentu zamknięcia kopert z materiałami egzaminacyjnymi.
16. Praca z drugim zestawem egzaminacyjnym w danym dniu rozpoczyna się po przerwie i przebiega zgodnie z zasadami pracy z zestawem pierwszym.
17. Jeżeli zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji.
18. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 17, lub z urzędu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić dany egzamin, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na jego wynik. Uczeń przystępuje do odpowiedniej części egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej,

w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu tych uczniów i uczniowie przystępują do odpowiedniej części egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

20. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego dla ucznia.  
W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z poszczególnych arkuszy wchodzących w skład danej części egzaminu, wpisuje się „0%”.
21. Laureaci etapów wojewódzkich konkursów przedmiotowych składają u dyrektora gimnazjum dyplomy, poświadczające ten fakt. Dyrektor gimnazjum występuje do dyrektora OKE w Poznaniu z wnioskiem o zwolnienie laureatów z odpowiedniej części egzaminu.
22. Uczniowie posiadający opinię/orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o chorobie lub czasowej niesprawności oraz ci, którzy mają pozytywną opinię rady pedagogicznej, mają prawo do zdawania egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich dysfunkcji.
23. Najpóźniej na tydzień przed egzaminem uczniowie zostają poinstruowani o poprawnym kodowaniu arkuszy, poprawnym zaznaczaniu wybranych odpowiedzi do pytań testowych, naklejaniu naklejek w wyznaczonych miejscach zestawu egzaminacyjnego.

## **Szkolna Instrukcja przeprowadzania egzaminu uczniów klasy trzeciej**

### **w Gimnazjum im. Powstańców Wlkp. w Budzynie**

#### ***Podstawa prawna:***

- Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświat ( tekst jednolity DZU z 2015r. poz. 2156 ze zm. )
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego ( DzU z 2015 r., poz. 959 )
- Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu w trzeciej klasie gimnazjum obowiązujące w roku szkolnym 2015/2016 przygotowane przez dyrektora CKE.

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. Egzamin dla klas trzecich odbywa się w pomieszczeniach na terenie w Gimnazjum im. Powstańców Wlkp. w Budzynie w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
2. Egzamin odbywa się zgodnie z procedurami obowiązujące w roku szkolnym 2015/2016 ustalonymi przez OKE Poznań
3. Egzamin przebiega zgodnie z wewnętrznymi szczegółowymi procedurami zawartymi w :
  - Instrukcji dla ucznia przystępującego do egzaminu
  - Procedura zajmowania miejsc w salach egzaminacyjnych podczas egzaminu
  - Procedura zdawania rozwiązanych arkuszy egzaminacyjnych

#### **II. Czynności organizacyjne**

1. Zgodnie z terminami Zastępca Przewodniczącego SZE zapoznaje wszystkich uczestniczących w egzaminie ze Szkolną Instrukcją Przeprowadzenia Egzaminu.
2. Dzień przed egzaminem Przewodniczący SZN zgłaszają Przewodniczącemu SZE przygotowanie sal egzaminacyjnych zapewniając:

prawidłowe ustawienie stolików jeden dla każdego ucznia,

  - a) w jednym kierunku,
  - b) w odległości zapewniającej samodzielną pracę,
  - c) odpowiednią liczbę krzeseł ,
  - d) właściwe odtwarzanie płyt CD i nagłośnienie,
  - e) zegar widoczny dla każdego,
  - f) tablicę do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy,

- g) kartki z imieniem nazwiskiem trzyznakowym kodem ucznia i numerem Pesel, zapasowe przybory do pisania.
  - h) zapewniają miejsca siedzące dla członków SZN i obserwatorów.
3. W dniu egzaminu o godzinie 8:00 Przewodniczący SZN zgłaszają kompletny skład zespołu i gotowość do egzaminu. Pobierają dokumentację egzaminu.
4. W dniu egzaminu o godz.8:30 i 10:30 Przewodniczący SZN i przedstawiciele zdających odbierają zestawy egzaminacyjne od Przewodniczącego SZE.

### **III. Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi**

1. Po otrzymaniu pakietów z materiałami egzaminacyjnymi i sprawdzeniu ich, przez Przewodniczącego SZE i jego zastępcę, zgodnie z otrzymaną instrukcją, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego składa je w stanie nienaruszonym w szafie pancерnej znajdującej się w sekretariacie szkoły.
2. Klucz do szafy pancерnej zostaje umieszczony w szufladzie biurka dyrektora.
3. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia egzaminów.
4. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi następuje w dniu egzaminu w obecności przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespołu nadzorującego oraz przedstawicieli zdających.
5. Po zakończeniu egzaminu następuje odbiór prac od zdających, przeliczenie, odnotowanie liczby zestawów w protokole oraz spakowanie i opisanie zgodnie z zaleceniami OKE.
6. Prace uczniów pozostają spakowane w bezpiecznych kopertach i dostarczone po egzaminie do punktu wyznaczonego przez OKE, w sposób przewidziany przez OKE.
7. Protokoły egzaminu z sal ,w których się odbywał, kopia protokołu ogólnego oraz inna dokumentacja egzaminu, w tym powołania SZN oraz oświadczenia składane przez zespoły pozostają w dokumentacji egzaminu na każdy rok.

### **IV. Ustalenia końcowe**

1. W dniu przeprowadzenia egzaminów zostają zawieszane zajęcia dydaktyczne dla klas I-II.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego SZE pod opieką wskazanych nauczycieli.
3. Nauczyciele, którzy nie wchodzą w skład szkolnej komisji egzaminacyjnej wykonują obowiązki powierzone im przez dyrektora szkoły.
4. Instrukcja szkolna przeprowadzenia egzaminu zostaje udostępniona wszystkim zainteresowanym:
  - podczas szkolenia SZN
  - w sekretariacie szkoły – dokumentacja egzaminu
  - za pośrednictwem Zastępcy Przewodniczącego SZE



