

WEWNĄTRZSZKOLNE PROCEDURY PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz.2572 ze zmianami
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015. poz.959)

CZĘŚĆ I INFORMACJE OGÓLNE O EGZAMINIE :

pkt .1 Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem pkt 10.

pkt.2 Egzamin gimnazjalny składa się z:

- a) części humanistycznej obejmującej program nauczania z języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, sztuki;
- b) części matematyczno-przyrodniczej obejmującej program z matematyki, fizyki, chemii, biologii i geografii ;
- c) części języka obcego nowożytnego

pkt.3 Egzamin gimnazjalny jest egzaminem zewnętrznym, to znaczy :

- a) zestawy pytań egzaminacyjnych opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna (CKE),
- b) sprawdzenia prac uczniów i opracowania wyników dokonują egzaminatorzy powołani przez CKE oraz Okręgowe Komisje Egzaminacyjne;

pkt.4 „Informator o egzaminie gimnazjalnym...” opublikowany jest na stronie internetowej CKE.

pkt.5. Informatory i wszelkie materiały dotyczące egzaminu gimnazjalnego są dostępne dla nauczycieli, rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej (Multimedialnym Centrum Informacji).

pkt.6. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.

pkt.7. Każda część egzaminu przeprowadzana jest innego dnia (kolejne trzy dni).

pkt.8. Dla uczniów o których mowa w pkt 10. egzamin może być przedłużony;

pkt.9. W każdym zestawie egzaminacyjnym zawarty jest zestaw zadań i karty odpowiedzi.

pkt.10. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej; opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin i dostarczona dyrektorowi szkoły do której uczęszcza uczeń.

Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Stefana Żeromskiego w Bielsku-Białej
Gimnazjum Dwujęzyczne nr 2

pkt.11. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu o której mowa w pkt.2. Uprawnienie do zwolnienia stwierdza dyrektor OKE.

pkt.12. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.

pkt.13. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo go przerwał z wyżej wymienionych przyczyn, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.

pkt.14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie o których mowa w pkt.6 i 13 powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku z zastrzeżeniem pkt.15.

pkt.15. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

pkt.16. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu po 50 pkt.

pkt.17. Wyniki egzaminu ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów powołany przez dyrektora OKE.

pkt.18. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny .

pkt.19. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

pkt.20. Wynik egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w pkt.13 do dnia 31 sierpnia danego roku .

pkt.21. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom .

pkt.22. Dokumentację egzaminu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

CZĘŚĆ II – PRZYGOTOWANIE SIĘ SZKOŁY DO PRZEPROWADZENIA EGZAMINU :

pkt.1 Dyrektor szkoły w terminie do 30 listopada roku szkolnego, w którym będzie odbywał się egzamin przekazuje do OKE w Jaworznie dane o uczniach przystępujących do egzaminu w formie wymaganej przez OKE, zgodnie z załączoną do niej instrukcją .

pkt.2. Potrzebę uaktualnienia wcześniej przesłanych danych dyrektor szkoły zgłasza OKE w terminach określonych przez dyrektora CKE. Tylko w szczególnych sytuacjach losowych dopuszcza się dokonywanie uaktualnienia danych o uczniach także w terminie późniejszym .

pkt.3. Wnioski o których mowa w części I pkt.15 dyrektor wraz z jego udokumentowaniem przesyła do OKE do 15 czerwca 2016 r.

pkt.4. Dyrektor szkoły przesyła do OKE dokument stwierdzający uzyskanie tytułu laureata stopnia wojewódzkiego konkursów przedmiotowych, na podstawie którego dyrektor OKE dokonuje zwolnienia ucznia z egzaminu.

pkt.5. Dyrektor szkoły powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego (załącznik nr 5b wg procedury OKE) – do 17 lutego 2016 r.

a) zastępcą przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego może być vice dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel tej szkoły.

pkt.6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje szkolny zespół egzaminacyjny i ustala skład zespołów nadzorujących przebieg egzaminu w każdej sali (załącznik nr 5a wg procedury OKE) nie później niż do 17 marca 2016 r.;

a) członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu ;

b) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wyznacza przewodniczącego zespołu nadzorującego ;

c) w skład zespołu nadzorującego pracę uczniów w danej sali wchodzi co najmniej 2 osoby ;

d) wszyscy członkowie szkolnej komisji egzaminacyjnej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy przez podpisanie stosownego oświadczenia (załącznik nr 5a wg procedury OKE)

pkt.7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego ma obowiązek :

a) zapoznania członków zespołów nadzorujących z czynnościami związanymi z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu ;

b) poinformowania uczniów i ich rodziców o warunkach przebiegu egzaminu w następujący sposób:

- zapoznanie z wewnątrzszkolną procedurą przeprowadzania egzaminów wychowawców klas i nauczycieli uczących w klasie trzeciej przedmiotów wchodzących w skład egzaminu,
- dopilnowanie i sprawdzenie przekazania uczniom i rodzicom informacji o egzaminie;

c) nadzorowania nad przygotowaniem sal do przeprowadzenia egzaminu tak aby:

- każdy uczeń siedział przy osobnej ławce;
- w widocznym dla wszystkich miejscu wisiał zegar (ew. ustawiono magnetofony);
- zapewniono tablicę lub duży arkusz papieru;
- przygotowano osobną salę na egzamin dla uczniów z dysfunkcjami o przedłużonym czasie trwania egzaminu (jeśli jest taka potrzeba),
- zapewniono miejsca dla członków komisji i obserwatorów,

e) sprawdzić nienaruszenie przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi;

f) zabezpieczyć zestawy zadań do czasu rozpoczęcia czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu (złożenie w szafie pancерnej).

pkt.8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza przygotowanie sal w dniu poprzedzającym przeprowadzenie egzaminu.

pkt.9. Najpóźniej na dzień przed I częścią egzaminu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przygotowuje listy uczniów przystępujących do egzaminu z podziałem na sale egzaminacyjne. Przypisanie uczniowi sali odbywa się według następujących zasad :

- a) przydział sali lekcyjnej dokonuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołów nadzorujących przebieg egzaminu;
- b) przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza listę uczniów mających przystąpić do egzaminu w danej sali.

CZĘŚĆ III ROZPOCZĘCIE I PRZEBIEG EGZAMINU :

pkt.1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu :

- a) w obecności z-cy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera pakiet i sprawdza ilość dostarczonych zestawów zadań i kart odpowiedzi ich zgodność z zapotrzebowaniem,
- b) informację o ilości zestawów i kart umieszcza w protokole przebiegu egzaminu,
- c) w przypadku niezgodności ilości zestawów i kart odpowiedzi z zapotrzebowaniem (mniejszej ilości) zawiadamia dyrektora OKE lub osobę przez niego wskazaną,
- d) bezpośrednio przed egzaminem w gabinecie dyrektora przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących oraz przedstawicielom zdających odpowiednią ilość zestawów i kart odpowiedzi zgodną z liczbą uczniów przystępujących do egzaminu w danej sali egzaminacyjnej.

pkt.2. Uczniowie przystępujący do egzaminu wchodzi do sali egzaminacyjnej zgodnie z przygotowaną listą i zajmują miejsca zgodnie z numerem wylosowanym. Numery wylosowanych stolików należy zapisać na liście zdających w danej sali przesłanej przez OKE

pkt.3. Uczeń wchodząc na salę egzaminacyjną winien posiadać:

- legitymację szkolną
- przybory do pisania i rysowania (długopis lub pióro z czarnym atramentem, linijkę- na egz. z matematyki).

pkt.4. Uczeń chory lub niepełnosprawny w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę .

pkt.5. Po wejściu uczniów do sali i zajęciu miejsc przewodniczący zespołu nadzorującego informuje o:

- a) sposobie kodowania;
- b) obowiązku dokładnego zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego ;
- c) konsekwencjach niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych;
- d) zakazie posiadania kalkulatorów i środków łączności;

pkt.6. Uczeń u którego stwierdzono niesamodzielną rozwiązywanie zadań zostanie usunięty z sali a tym samym przerywa egzamin i fakt ten jest odnotowany w protokole przebiegu egzaminu. Decyzję podejmuje przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego .

pkt.7. Po przekazaniu informacji o których mowa w pkt.5 członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom zestawy zadań .

pkt.8 . Po otrzymaniu zestawu zadań uczniowie sprawdzają kompletność zestawu .

pkt.9. Członkowie zespołu nadzorującego udzielają uczniom wyjaśnień. Wyjaśnienie może dotyczyć tylko informacji z pierwszej strony zestawu oraz kodowania arkusza egzaminacyjnego.

pkt.10. Zauważone braki w otrzymanym zestawie uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego , który odnotowuje ten fakt w protokole. Przewodniczący zespołu nadzorującego otrzymuje od przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego dodatkowy arkusz celem przekazania uczniowi .

pkt.11. Członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają prawidłowość zakodowania zestawów zadań i kart odpowiedzi przez uczniów.

pkt.12. Po wykonaniu czynności o których mowa w pkt. 5,7,8,9,10,11 przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ogłasza rozpoczęcie egzaminu, a czas jego rozpoczęcia i zakończenia zapisuje w widocznym dla wszystkich uczniów miejscu.

pkt.13.W czasie trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego nie mogą :

- a) komentować ani wyjaśniać zadań;
- b) komentować zawartości prac uczniów ani w nie ingerować
- c) zakłócać pracy uczniów;

pkt.14. Podczas egzaminu na sali mogą przebywać oprócz zdających i członków zespołu nadzorującego :

- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu egzaminu powołane przez dyrektora OKE. Osoba ta powinna przewodniczącemu Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej okazać stosowny dokument;
- przedstawiciele Kuratorium Oświaty w Katowicach jako organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny.

pkt.15. Nazwiska osób u których mowa w pkt.14 należy wpisać do protokołu przebiegu egzaminu.

pkt.16.W czasie trwania egzaminu w każdej sali sporządza się protokół przebiegu egzaminu

- a) protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w danej sali;
- b) do protokołu załącza się :

- wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ;
- wykaz uczniów , którzy przzerwali egzamin lub do niego nie przystąpili ;

pkt.17.Uczniowie nie powinni opuszczać sali w trakcie egzaminu. W szczególnych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali:

- uczeń pozostawia arkusz, zestaw zadań wraz z kartą odpowiedzi zamknięte na stoliku,
- po opuszczeniu sali uczeń przebywa w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi.

pkt.18. Na 10 minut przed zakończeniem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego informuje uczniów o tym, ile czasu pozostało im do zakończenia egzaminu i o konieczności przeniesienia rozwiązań na kartę odpowiedzi.

pkt.19. Po upływie czasu przewidzianego na egzamin informuje uczniów o zakończeniu egzaminu i poleca:

a) uczniom aby sprawdzili przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi oraz poprawność zakodowania prac oraz zgodność kodów na zestawie zadań i karcie egzaminacyjnej(dodatkowe 5 minut);

b) członkom zespołu nadzorującego sprawdzenie poprawności zakodowania prac oraz zgodności kodów na zestawie zadań i karcie egzaminacyjnej; jak również techniczną poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

pkt.20. Uczniowie oddają pracę członkom zespołu nadzorującego pozostając na swoim miejscu. Uczniowie opuszczają salę za wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych. Po sprawdzeniu (czy zestaw oddany jest kompletny) uczeń opuszcza salę egzaminacyjną:

- członek zespołu ponownie sprawdza prawidłowość kodowania prac,
- następnie sporządza się protokół odbioru prac egzaminacyjnych od uczniów.

CZĘŚĆ IV. ZAKOŃCZENIE EGZAMINU

pkt.1.Po zebraniu i sprawdzeniu kompletności prac od wszystkich uczniów w sali przewodniczący zespołu egzaminacyjnego pakuje do bezpiecznych kopert materiały egzaminacyjne w obecności ucznia, a następnie kończy sporządzanie protokołu i daje do podpisu członkom zespołu.

pkt.2.Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazują przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego materiały egzaminacyjne oraz protokół wraz z załącznikami, o których mowa w procedurze OKE.

pkt.3.Przewodniczący opisuje pakiet zgodnie instrukcją OKE.

pkt.4. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego pakuje wszystkie przekazywane do OKE materiały egzaminacyjne oraz wymaganą dokumentację i przekazuje ją kurierowi za potwierdzeniem odbioru.

pkt. 5. Przewodniczący SZE zabezpiecza po zakończonym egzaminie pozostające w szkole zeszyty zadań i dokumentację przebiegu egzaminu przed nieuprawnionym wglądem osób trzecich.

CZĘŚĆ V. ZASADY OBIEGU INFORMACJI (NAUCZYCIELE, UCZNIOWIE, RODZICE)

pkt 1.Informacje o egzaminie są gromadzone na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej w postaci :

- . informatorów gimnazjalnych ,
- . procedur organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego,

- . rozporządzeń MEN,
- . komunikatów CKE i OKE.

pkt 2. Uczniowie czerpią informacje o egzaminie:

- . samodzielnie (strona internetowa szkoły, strona OKE, biblioteka szkolna, tablica komunikatów na korytarzu szkolnym),
- . z pomocą wychowawcy (zapoznanie na godzinie wychowawczej we wrześniu z procedurami i wewnętrzną organizacją egzaminu; również instruktaż i pomoc w wypełnieniu deklaracji wraz z poinformowaniem zdających o celu zbierania danych osobowych, odbiorcach tych danych, prawie dostępu do danych i zasad i poprawiania, a także dobrowolności lub obowiązku podania odpowiednich danych).
- . z pomocą nauczyciela przedmiotu na bieżąco, co do końca września w klasie trzeciej dokumentuje się wpisem w dzienniku.

pkt 3. Nauczyciele czerpią informacje o egzaminie:

- . samodzielnie (strona www szkoły, biblioteka, strona www. CKE i OKE, informacje na tablicach szkolnych),
- . na spotkaniach szkoleniowych organizowanych przez dyrektora szkoły (procedury egzaminu-szkolenie dla członków ZE).

pkt 4. Rodzice czerpią informację o egzaminie:

- . samodzielnie (strona internetowa szkoły oraz CKE i OKE, biblioteka szkolna , komunikaty CKE i OKE na korytarzu szkolnym),
- . na zebraniach z wychowawcą (zapoznanie na zebraniu z rodzicami w klasach I - III z procedurami egzaminu i wewnątrzszkolną instrukcją przygotowania i organizacji egzaminu),
- . na zebraniach z dyrektorem szkoły (przypomnienie procedur egzaminu i wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu).

pkt 5. Przewodniczący ZE w czasie określonym przez dyrektora CKE zapoznaje nauczycieli z zasadami organizacji i przebiegu egzaminu na podstawie rozporządzenia MEN, procedur egzaminu, harmonogramów i instrukcji przekazanych przez OKE.

pkt 6. Przewodniczący ZE, za pośrednictwem wychowawców, informuje uczniów o zasadach organizacji i przebiegu, strukturze i formie egzaminu, a w szczególności:

- . prawie przystąpienia do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- . pomocach, z jakich mogą korzystać na poszczególnych egzaminach w części pisemnej,
- . miejscu i terminie składania wniosków o zdawanie egzaminu w terminie dodatkowym.

pkt 7. Dyrektor, w obecności wychowawcy klasy, odbywa w terminie do końca września w kl. III zebranie z rodzicami i informuje ich o zasadach organizacji i przebiegu egzaminu w danym roku szkolnym.

Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Stefana Żeromskiego w Bielsku-Białej
Gimnazjum Dwujęzyczne nr 2

pkt 8. Nauczyciele przedmiotów zapoznają uczniów z podstawą programową, informatorem, zasadami przeprowadzania egzaminów w części pisemnej z danego przedmiotu do 30 września każdego roku szkolnego i dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym klasy.

pkt 9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostarczają do czytelnicy szkolnej wszelkiego rodzaju materiały o egzaminie, mogące służyć uczniom i innym nauczycielom jako materiał do ćwiczeń.

pkt 10. Komunikaty i wszelkie niezbędne informacje dotyczące egzaminu przewodniczący przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego, a komunikaty i informacje dotyczące uczniów i absolwentów – na tablicy na korytarzu szkolnym.

CZĘŚĆ VI .USTALENIA OGÓLNE .

pkt.1. Procedury będą uzupełniane zawsze po otrzymaniu nowych instrukcji z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej .

pkt.2. Do spraw, których nie reguluje powyższa procedura mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.

pkt.3. W przypadku stwierdzenia zaginięcia pakietu zatwierdzającego arkusze egzaminacyjne przewodniczący SZE powiadamia niezwłocznie Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

pkt.4. Wszelkie decyzje w sprawie ewentualnego wstrzymania przebiegu egzaminu lub wyznaczenia nowego terminu podejmuje Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i powiadamia dyrektora OKE.

pkt.5. Dyrektor OKE powiadamia o wstrzymaniu egzaminu lub wyznaczeniu dodatkowego terminu przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących
im. S. Żeromskiego

W Bielsku-Białej

/-/ Aleksandra Magdalena Pękała