

**WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI**  
**SPRAWDZIANU/ EGZAMINU GIMNAZJALNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ**  
**OGÓLNOKSZTAŁCACYCH WE WŁOSZAKOWICACH**

**ROK SZKOLNY 2010/11**

**I. WSTĘP**

1. Wewnątrzszkolna Instrukcja Przygotowania i Organizacji Sprawdzianu/ Egzaminu Gimnazjalnego w Szkole Podstawowej i Gimnazjum we Włoszakowicach została przygotowana w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr83 poz. 562 z póź. zm.).

2. Treść Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Sprawdzianu/ Egzaminu Gimnazjalnego podana zostanie do wiadomości:

- Radzie Pedagogicznej na miesiąc przed próbnym sprawdzianem/ egzaminem gimnazjalnym i na miesiąc przed właściwym sprawdzianem/ egzaminem gimnazjalnym przez wyłożenie do wglądu w pokoju nauczycielskim,

- Rodzicom uczniów klas zdających sprawdzian/ egzamin na miesiąc przed właściwym sprawdzianem/ egzaminem podczas zebrań,

- Uczniom, poprzez wychowawców klas, tydzień przed próbnym sprawdzianem/ egzaminem i tydzień przed właściwym sprawdzianem/egzaminem,

- Członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły na miesiąc przed właściwym sprawdzianem/egzaminem.

3. Tekst Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Sprawdzianu/ Egzaminu Gimnazjalnego jest dostępny w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz na stronie [www.zsowlosz.edu.pl](http://www.zsowlosz.edu.pl)

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku 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 póź. zm. ) oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE.

## **II. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI**

1. Odbioru i prawidłowego zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych dokonuje dyrektor szkoły jako przewodniczący SZE lub upoważniony przez niego zastępca lub członek SZE z pisemnym upoważnieniem, w obecności innego członka tego zespołu.
2. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w kase pancernej, znajdującej się w sekretariacie szkoły.
3. Dostęp do kasy pancernej ma dyrektor szkoły jako przewodniczący SZE i jego zastępca.
4. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia sprawdzianu/ odpowiedniej części egzaminu.
5. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi następuje w dniu sprawdzianu/ odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w obecności przewodniczących ZN oraz przedstawicieli zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych.
6. Bezpośrednio po zakończeniu odpowiedniej części egzaminu następuje odbiór prac od zdających, przeliczenie, odnotowanie liczby zestawów egzaminacyjnych w protokole przebiegu sprawdzianu/ egzaminu w danej sali oraz ich spakowanie i opisanie kopert zgodnie z zaleceniami OKE w Poznaniu.
7. Materiały egzaminacyjne ze wszystkich sal egzaminacyjnych są przekazywane przewodniczącemu SZE zgodnie z Procedurą zabezpieczania i przekazywania dokumentacji po sprawdzianie/ egzaminie gimnazjalnym.
8. O sytuacjach szczególnych dotyczących postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi należy bezzwłocznie poinformować przewodniczącego SZE.

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

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

1. Rodzice uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dostarczają opinię poradni do 15 października. Opinia poradni powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian/ egzamin, w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej, w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. O 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 sprawdzian/ egzamin.
3. Prawo do zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego mają laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, jeżeli uzyskali ten tytuł w trakcie nauki w gimnazjum.

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

1. Wyniki sprawdzianu/ egzaminu gimnazjalnego, OKE w Poznaniu przekazuje szkole nie później niż siedem dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Uczeń zwolniony ze sprawdzianu/ odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu ze sprawdzianu/ w danej części egzaminu maksymalnego wyniku.
4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu/ egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją dyrektora OKE, powtarza klasę szóstą SP/ trzecią gimnazjum i przystępuje do sprawdzianu/ egzaminu w następnym roku szkolnym.

### **Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu gimnazjalnego.**

1. Zdającemu można przerwać sprawdzian/ odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego i unieważnić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub zakłócenia przebiegu sprawdzianu/ egzaminu.
2. Uczeń, któremu przerwano sprawdzian/ egzamin gimnazjalny, może przystąpić do sprawdzianu/ egzaminu/części egzaminu, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, 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.
3. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu danej części egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów, przewodniczący SZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu sprawdzianu/ 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.
4. Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzje o zmianie miejsca i terminu przeprowadzenia danej części egzaminu.

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

### **Przed rozpoczęciem egzaminu.**

1. Za zorganizowanie i przebieg sprawdzianu/ egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący SZE, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący SZE, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu/ egzaminu, ustala spośród członków SZE zespoły nadzorujące (ZN) przebieg sprawdzianu/ odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w każdej sali.
3. Najpóźniej tydzień przed terminem sprawdzianu/ egzaminu, przewodniczący SZE lub zastępca, zapoznaje uczniów z informacją dla ucznia przystępującego do sprawdzianu/ egzaminu gimnazjalnego i odpowiednimi instrukcjami zamieszczonymi na pierwszych stronach zestawów egzaminacyjnych oraz zasadami kodowania i wypełniania kart

odpowiedzi. Przypomina o zabranii legitymacji szkolnej, przyborów do pisania (długopis czarny), przyrządów geometrycznych oraz o obowiązującym stroju.

4. Przewodniczący SZE i ich członkowie przygotowują wyznaczone sale:

- stoliki ustawiają w sposób uniemożliwiający porozumiewanie się uczniów
- umieszczają na ścianie zegar,
- przygotowują tablicę lub planszę w celu możliwości zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia sprawdzianu/ egzaminu,
- zapewniają kartki z imieniem, nazwiskiem, trzyznakowym kodem ucznia oraz nr PESEL - zapewniają zapasowe przybory do pisania,
- usuwają plansze i tabele dydaktyczne,
- zapewniają i sprawdzają urządzenia odtwarzające ( do części językowej)

5. Sprawdzian, egzaminy części humanistycznej, matematyczno – przyrodniczej, języka angielskiego i niemieckiego odbywają się w sali 134 (sala gimnastyczna), a z języka angielskiego w sali nr 131 (mała salka gimnastyczna), 122 (pracownia plastyczna).

6. Przewodniczący SZE w wyznaczonym przez siebie czasie (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu) w obecności wszystkich przewodniczących ZN sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.

### **Przebieg egzaminu.**

1. Przed wpuszczeniem uczniów na salę przewodniczący przypomina o konieczności pozostawienia telefonów komórkowych i innych zbędnych przedmiotów poza salą. Telefony można przechować w sekretariacie szkoły z dołączoną karteczką z imieniem i nazwiskiem właściciela.

2. Uczniowie wpuszczani są do sali zgodnie z kolejnością na liście. Zajmują miejsce zgodnie z wylosowanym numerem ławki.

3. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący ZN przypomina uczniom:

- o konieczności wykonywania poleceń członków ZN
- o obowiązku samodzielnej pracy.

4. Przewodniczący ZN, w obecności przedstawicieli zdających (z wyłączeniem sal, w których do egzaminu przystępuje jeden zdający), odbiera od przewodniczącego SZE (w sekretariacie szkoły) materiały egzaminacyjne.

5. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję o umożliwieniu spóźnionemu zdającemu przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu podejmuje przewodniczący SZE.

6. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki i usterki przewodniczącemu ZN.

7. Uczniowie zapoznają się z Instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego. Uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się piszących w wydzielonej sali, o sposobie zaznaczania odpowiedzi w zestawie egzaminacyjnym informuje przewodniczący ZN.

8. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji dla ucznia.

9. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący ZN zapisuje w widocznym miejscu na tablicy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym.

10. Czas trwania sprawdzianu/ każdej części egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy rozpoczęcia pracy i wynosi zgodnie z Rozporządzeniem 60 minut w przypadku sprawdzianu, 120 minut w przypadku części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej, a 90 minut w przypadku części językowej. Dla uczniów z dysfunkcjami czas ten może być wydłużony, nie więcej jednak niż do 90 minut w przypadku sprawdzianu, 180 minut w przypadku części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej, a 135 minut w przypadku części językowej.

11. W czasie trwania sprawdzianu/ egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. Przewodniczący ZN może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.

12. Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki. Odbiór zestawu od zdających musi być tak zorganizowany, by nie zakłócać pracy pozostałym uczniom.

13. Członkowie ZN sprawdzają w obecności zdających:

- poprawność kodowania i wpisania nr PESEL
- kompletność materiałów
- w przypadku uczniów z dysfunkcjami członkowie ZN zaznaczają występowanie dysleksji rozwojowej.

14. Przewodniczący ZN ogłasza zakończenie egzaminu i 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

15. Po zakończeniu egzaminu członkowie ZN porządkują, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne w obecności dwóch uczniów.

16. Przewodniczący ZN przekazuje zapakowane materiały egzaminacyjne przewodniczącemu SZE, który przekazuje je w ustalony sposób do Dyrektora OKE w Poznaniu.

**W niniejszej instrukcji zastosowano następujące skróty:**

**PSZE** – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego

**SZE** - szkolny zespół egzaminacyjny,

**ZN** - zespół nadzorujący,

**OKE** -Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,

**CKE** -Centralna Komisja Egzaminacyjna.

## Kalendarium *sprawdzian*

<b>DATA</b>	<b>CZYNNOŚCI ORGANIZACYJNE</b>	<b>PODSTAWA PRAWNA (Rozp. MEN z 30 kwietnia 2007 )</b>
<b>do 30 września</b>	Ostateczny termin wydania opinii przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne (opinia wydana po ukończeniu III klasy SP).	§ 37.3.1
<b>do 15 października</b>	Termin przedłożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) dyrektorowi szkoły wniosku o dostosowanie formy i warunków sprawdzianu wraz z dokumentacją	§ 37.4
<b>od 16 października do 2 listopada</b>	Przekazanie do OKE danych dotyczących sprawdzianu za pośrednictwem serwisu internetowego OKE.	§ 41.1.1
<b>styczeń</b>	Ogłoszenie przez OKE kalendarza szkoleń z zakresu stosowania procedur i instrukcji.	Decyzja Dyrektora OKE
<b>do 5 lutego</b>	Powołanie zastępcy przez przewodniczącego SZE.	§ 40.2
<b>luty</b>	Szkolenie przez OKE przewodniczących SZE i ich zastępców w zakresie stosowania procedur i instrukcji egzaminacyjnych.	§ 40.4
<b>do 5 marca</b>	Powołanie członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego przez przewodniczącego SZE.	§ 41.1.3
<b>marzec/kwiecień</b>	Przeszkolenie szkolnych zespołów egzaminacyjnych przez dyrektora szkoły.	Procedury
<b>5 kwietnia</b>	Termin przeprowadzenia sprawdzianu.	§ 33.1 Komunikat Dyrektora CKE
<b>do 5 maja</b>	Przekazanie do OKE listy uczniów, którzy przystąpią do sprawdzianu w terminie dodatkowym.	Decyzja Dyrektora OKE
<b>zgodnie z decyzją Dyrektora CKE</b>	Ogłoszenie wyników sprawdzianu. Przekazanie do szkół zaświadczeń i I raportu z wynikami oraz zamieszczenie informacji o wynikach w powiatach i województwach na stronach	§ 8 ust. 6

	internetowych OKE.	
<b>7 czerwca</b>	Termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzianu.	§ 47.3
<b>22 czerwca</b>	Wydanie absolwentom SP zaświadczeń wraz ze świadectwami.	§ 1 ust. 1a Rozporządzenie MENiS z dn. 18.04.2002 r. ze zmianami
<b>do 20 sierpnia</b>	Przekazanie do szkół i podmiotów określonych ustawą o systemie oświaty II raportu z analizą wyników.	Decyzja Dyrektora OKE
<b>wrzesień/październik</b>	Szkolenie dotyczące wykorzystania wyników sprawdzianu przeprowadzonego w roku szkolnym 2009/2010 w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.	

### ***Egzamin gimnazjalny***

<b>DATA</b>	<b>CZYNNOŚCI ORGANIZACYJNE</b>	<b>PODSTAWA PRAWNA (Rozp. MEN z 30 kwietnia 2007)</b>
<b>do 21 września</b>	Złożenie w szkole deklaracji przez uczniów: – którzy muszą określić język obcy nowożytny (dotyczy szkół, w których dwa języki obce są obowiązkowe).	§ 36.3
<b>do 30 września</b>	Ostateczny termin wydania opinii przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne (najwcześniej opinia wydana po ukończeniu VI klasy SP).	§ 37.3.1
<b>do 15 października</b>	Termin przedłożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) dyrektorowi szkoły wniosku o dostosowanie warunków i formy egzaminu gimnazjalnego wraz z dokumentacją.	§ 37.4
<b>od 16 października do 2 listopada</b>	Przekazanie do OKE danych dotyczących egzaminu gimnazjalnego zapisanych za pośrednictwem serwisu internetowego OKE.	§ 41.1.1
<b>styczeń</b>	Ogłoszenie przez OKE kalendarza szkoleń z zakresu stosowania procedur.	decyzja Dyrektora OKE
<b>do 12 lutego</b>	Powołanie zastępcy przez przewodniczącego SZE.	§ 40.2

<b>lutym</b>	Szkolenie przez OKE przewodniczących SZE i ich zastępców w zakresie stosowania procedur i instrukcji egzaminacyjnych.	§ 40.4
<b>do 12 marca</b>	Powołanie członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego przez przewodniczącego SZE.	§ 41.1.3
<b>marzec/kwiecień</b>	Przeszkolenie przez dyrektora szkoły SZE.	Procedury
<b>12, 13, 14 kwietnia</b>	Termin przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego dla młodzieży i dorosłych, których nauka kończy się w semestrze wiosennym w kolejności GH, GM, GJON.	§ 33.1 Komunikat Dyrektora CKE
<b>do 5 maja</b>	Przekazanie do OKE listy uczniów, którzy przystąpią do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.	decyzja Dyrektora OKE
<b>zgodnie z decyzją Dyrektora CKE</b>	Ogłoszenie wyników egzaminu gimnazjalnego. Przekazanie do szkół zaświadczeń i I raportu z wynikami oraz zamieszczenie informacji o wynikach w powiatach i województwach na stronach internetowych OKE.	Rozporządzenie MENiS z dnia 14 marca 2005 § 8 ust. 6
<b>6, 7, 9 czerwca</b>	Termin przeprowadzenia dodatkowego egzaminu gimnazjalnego dla młodzieży i dorosłych, których nauka kończy się w semestrze wiosennym w kolejności GH, GM, GJON	§47.3. \$49. 1 \$146. 3 i 4
<b>22 czerwca</b>	Wydanie absolwentom gimnazjum zaświadczeń wraz ze świadectwami.	Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 (\$1.1a)
<b>do 20 sierpnia</b>	Przekazanie do szkół i podmiotów określonych ustawą o systemie oświaty II raportu z analizą wyników.	decyzja Dyrektora OKE
<b>wrzesień/październik</b>	Szkolenie dotyczące wykorzystania wyników egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w roku szkolnym 2010/2011 w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.	decyzja Dyrektora OKE