

BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM GIMNAZJALNYM

1. W dniu poprzedzającym część trzecią egzaminu gimnazjalnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących przebieg trzeciej części egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego z języków obcych w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:

a. upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (random) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek

b. przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych). Proponujemy, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów.

2. W dniu poprzedzającym daną część egzaminu gimnazjalnego przewodniczący zespołów nadzorujących upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez zdających).

W TRAKCIE EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

W DNIU PRZEPROWADZANIA DANEJ CZĘŚCI EGZAMINU GIMNAZJALNEGO, PRZED ODEBRANIEM MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEZ PRZEWODNICZĄCYCH ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.

2. Przed rozpoczęciem każdej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące poszczególne części egzaminu są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych PZE wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.

Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do danej części egzaminu gimnazjalnego, w tym w szczególności:

a. usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego albo części trzeciej tego egzaminu

b. ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających; z zastrzeżeniem, że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku

c. przygotowanie losów z numerami stolików

d. przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego

- e. przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
- f. umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego
- g. umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej Sali
- h. przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia części trzeciej egzaminu
- i. przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.

4. **Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego** wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania w zakresie zapewnienia uczniom:

- a. niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy
- b. warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.

4.2. ODBIÓR PRZESYŁEK Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
2. Czynności, o których mowa w pkt. 4.2.1., mogą, ale nie muszą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt. 4.2.1., została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

4.3. PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (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.

2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt. 4.3.1., nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, tj.:

♣ wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, przygotowany przez OKE (załącznik 7.)

♣ formularz protokołu przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.)

♣ 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.

Odbiór materiałów egzaminacyjnych powinien nastąpić po zajęciu przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej (por. pkt 4.4.10.).

4. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.

5. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt. 4.3.1., zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu

4.4. ROZPOCZĘCIE DANEGO ZAKRESU ALBO POZIOMU EGZAMINU W SALI EGZAMINACYJNEJ. OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.

a. w przypadku każdej części egzaminu gimnazjalnego – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem

b. dodatkowo w przypadku części drugiej egzaminu z zakresu matematyki – linijkę.

3. 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.

4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików, przy których będą pracować.

5. Przewodniczący zespołu nadzorującego 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).

6. W przypadkach, o których mowa w pkt. 4.4.5., miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.

7. Jeżeli zdający przystępują do obu zakresów/poziomów danej części egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanej tego samego dnia w tej samej sali, losowanie stolików należy przeprowadzić tylko jednokrotnie, przed rozpoczęciem pierwszego z zakresów/poziomów danej części egzaminu.

8. Zdający powinni mieć przy sobie 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.

9. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował.

10. Po zajęciu miejsc przez zdających, przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

12. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście (pod warunkiem określonym w pkt. 4.4.11.) zdający pozostawia zamknięty arkusz

egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8.).

13. Członkowie zespołu nadzorującego 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.

14. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego.

15. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

4.5. PRZEPROWADZANIE KAŻDEGO ZAKRESU CZĘŚCI PIERWSZEJ I CZĘŚCI DRUGIEJ EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:

a. o zasadach zachowania się podczas egzaminu gimnazjalnego

b. o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)

c. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.

2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu.

3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:

a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym odpowiednio:

- w arkuszu z historii i wiedzy o społeczeństwie
- w arkuszu z przedmiotów przyrodniczych

- w arkuszu z języka polskiego

- w arkuszu z matematyki

b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera
(a) zeszyt zadań egzaminacyjnych,

(b) kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz

(c) kartę odpowiedzi

b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera:

a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz

b) kartę odpowiedzi

c. wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)

c. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony

d. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony

d. sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.

4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.

5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali (załącznik 8.). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.

6. Przed rozpoczęciem każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego. Uczeń koduje:

a. w części pierwszej z zakresu: ♣ historii i wiedzy o społeczeństwie – zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi ♣ języka polskiego – zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi

b. w części drugiej z zakresu: ♣ przedmiotów przyrodniczych – zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi ♣ matematyki – 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; szczegółowe instrukcje zostaną przekazane przez okręgowe komisje egzaminacyjne).

7. Przed rozpoczęciem każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt. 4.5.6., w arkuszu egzaminacyjnym.

8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy dostosowanych, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8 oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.

9. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.

10. Czas pracy zdających w części pierwszej i drugiej egzaminu gimnazjalnego wynosi odpowiednio:

a. w przypadku arkusza 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)

b. w przypadku arkusza z języka polskiego – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

c. w przypadku arkusza z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut (lub nie więcej niż 80 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

d. w przypadku arkusza z matematyki – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

11. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, 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 przewodniczącemu zespołu nadzorującego dany zakres odpowiedniej części egzaminu i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.).

12. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności organizacyjnych wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne umieszcza

się w opisanej kopercie. Liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy odnotowuje się w protokole (załącznik 8.).

13. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.

14. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8).

15. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.

16. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8.

17. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

a. informuje zdających o zakończeniu pracy

b. wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)

c. poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów

d. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

18. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to

szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wysyłane są wyłącznie karty odpowiedzi, a do sprawdzenia przez egzaminatorów – karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych. Zeszyty zadań egzaminacyjnych wykorzystane do przeprowadzenia pierwszej i drugiej części egzaminu gimnazjalnego w kwietniu pozostają w szkole. W przypadku ucznia, który zgłasza, że nie zdążył przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zespół nadzorujący pakuje do bezpiecznej koperty jego zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi oraz kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowi część arkusza). Na kopercie wpisuje adnotację zgodnie z instrukcją okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zaistniały fakt odnotowuje się w protokołach przebiegu egzaminu gimnazjalnego (w danej sali oraz zbiorczym), w części „Uwagi”.

19. Po zakończeniu każdego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowią część arkusza) oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

20. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert (zgodnie z pkt. 6.1. oraz 6.4.) i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

21. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w pkt. 4.5.20., a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (załącznik 9a, 9b, 9d, 9e).

22. Pomiędzy poszczególnymi zakresami danej części egzaminu gimnazjalnego następuje przerwa.

PRZEPROWADZANIE OBU POZIOMÓW CZĘŚCI TRZECIEJ EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:

- a. o zasadach zachowania się podczas egzaminu gimnazjalnego
- b. o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)
- c. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.

2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE (jeżeli zdający nie otrzymali naklejek przy losowaniu).

3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:

a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego, w tym w szczególności o tym, że teksty do zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu będą odtworzone z płyty CD, a następnie poleca zdającym odpowiednio: w arkuszu na poziomie podstawowym w arkuszu na poziomie rozszerzonym

b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera
(a) zeszyt zadań egzaminacyjnych,

(b) kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz

(c) kartę odpowiedzi

b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera

(a) zeszyt zadań egzaminacyjnych

(b) kartę odpowiedzi c. wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)

c. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony d. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony

d. sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.

4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.

5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu danego poziomu części trzeciej egzaminu gimnazjalnego w danej sali (załącznik 8.). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.

6. Przed rozpoczęciem każdego poziomu części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego. Uczeń koduje:

a. w przypadku arkusza na poziomie podstawowym – zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi

b. w przypadku arkusza na poziomie rozszerzonym – zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi.

7. Przed rozpoczęciem każdego poziomu części trzeciej egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt. 4.6.6., w arkuszu egzaminacyjnym.

8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy dostosowanych, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8 oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.

9. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.

10. Czas pracy zdających w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego wynosi odpowiednio:

a. 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)

b. 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).

11. 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.

12. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, 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 przewodniczącemu zespołu nadzorującego dany zakres odpowiedniej części egzaminu i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.).

13. 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.).

14. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.

15. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8).

16. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być tak zorganizowane, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.

17. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8.

18. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

a. informuje zdających o zakończeniu pracy

b. wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)

c. poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów

d. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

19. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to

szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wysyłane są wyłącznie karty odpowiedzi, a do sprawdzenia przez egzaminatorów – karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych. Zeszyty zadań egzaminacyjnych wykorzystane do przeprowadzenia trzeciej części egzaminu gimnazjalnego w kwietniu pozostają w szkole (por. pkt 6.3.). W przypadku ucznia, który zgłasza, że nie zdążył przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zespół nadzorujący pakuje do bezpiecznej koperty jego zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi oraz kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowi część arkusza). Na kopercie wpisuje adnotację zgodnie z instrukcją okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zaistniały fakt odnotowuje się w protokołach przebiegu egzaminu gimnazjalnego (w danej sali oraz zbiorczym), w części „Uwagi”.

20. Po zakończeniu każdego poziomu trzeciej części egzaminu gimnazjalnego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowią część arkusza) i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali. 21. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej odpowiednie materiały egzaminacyjne, wskazane w pkt. 6.1. i 6.3. do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne, w tym płyty CD, przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

22. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w pkt. 4.6.21., a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (załącznik 9c, 9f).

23. Pomiędzy poszczególnymi poziomami trzeciej części egzaminu gimnazjalnego następuje przerwa.

9.3. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN) kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.
2. PZN ma obowiązek zapoznać się z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz przestrzegać tych zasad. PZN zapoznaje się również z przepisami związanymi z zabezpieczeniem materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem.
3. PZN w szczególności:
 - a. sprawdza stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia trzeciej części egzaminu gimnazjalnego (pkt 3.6.3.)
 - b. odpowiada za przygotowanie danej sali egzaminacyjnej do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu (pkt 3.6.2., 4.1.3.)
 - c. wyznacza poszczególnym członkom zespołu nadzorującego zadania w zakresie zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy i opieki (pkt 4.1.4.)
 - d. odbiera od PZE informacje o uczniach mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń
 - e. odbiera od PZE 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
 - f. odbiera od PZE materiały egzaminacyjne (pkt 4.3.3.), przenosi je do sali egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem
 - g. 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 (pkt 4.4.1., 4.4.2., 4.4.3.)
 - h. przeprowadza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej (pkt 4.4., 4.5., 4.6., 5.1.)
 - i. w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – 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 zeszytach zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowi część arkusza) i karcie odpowiedzi
 - j. sporządza wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali (pkt 6.1.2., 6.1.3. / 6.2.2., 6.2.3. / 6.3.2., 6.3.3.)
 - k. przekazuje PZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu (pkt 6.1.4. / 6.2.4. / 6.3.4.).

4. PZN nie opuszcza sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego. W sytuacjach szczególnych, gdy musi opuścić salę, swoje obowiązki powierza członkowi zespołu nadzorującego. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w danej sali.

ZADANIA ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

1. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.

2. Członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali współpracują z PZN, a w szczególności:

a. przygotowują odpowiednio salę do egzaminu (pkt 3.6.2., 4.1.3.)

b. odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy uczniów, w tym w szczególności:

♣ odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez uczniów kodów, numerów PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego

♣ odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom

♣ zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających

♣ dopilnowują, aby w czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzili poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU

GIMNAZJALNEGO Z ZAKRESU: (1) JĘZYKA POLSKIEGO, (2) MATEMATYKI ORAZ (3) JĘZYKA OBCEGO NA POZIOMIE ROZSZERZONYM W KWIETNIU

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 właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej) oraz przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

2. Po zakończeniu egzaminu z zakresu: (1) języka polskiego, (2) matematyki oraz (3) języka obcego na poziomie rozszerzonym w kwietniu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:

a. odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających

b. 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 zeszyty zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi

c. przygotowują materiały do przekazania do OKE (por. pkt 6.5.), 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 (zeszyty zadań zostają w szkole, do OKE przekazywane są tylko karty rozwiązań zadań wraz z nieoderwanymi kartami odpowiedzi)

♣ 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 d. przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

3. Przewodniczący zespołu nadzorującego 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 zespołu nadzorującego oraz obserwator.

4. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

a. koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi

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:

♣ mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. G-2, G-4, G-5, G-6, G-7, G-8

♣ 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, z których wyrwane zostały karty rozwiązań wraz z kartami odpowiedzi (o których mowa w pkt. a.)

d. koperty zawierające wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD

e. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego 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. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.

6. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją. 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 protokołu, o którym mowa w pkt. 6.3.6., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

a. koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi (por. pkt 6.3.4a)

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; por. pkt 6.3.4b)

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.

8. W szkolnej dokumentacji egzaminu gimnazjalnego pozostają:

a. protokoły przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu z poszczególnych sal (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.).

9. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3.8., szkoła przechowuje do 31 grudnia 2016 r.

10. W szkole pozostają również zeszyty zadań uczniów, którzy mieli obowiązek przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Zeszyty te powinny być zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych uczniów (zapakowane w koperty przez zespół nadzorujący) i przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych. Uwaga! Należy dopilnować, aby wśród zeszytów zadań, które zostają w szkole, nie pozostały karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartami odpowiedzi, które muszą być przesłane do OKE do sczytania/sprawdzenia przez egzaminatorów. Jest to szczególnie istotne ze względu na fakt, że od roku szkolnego 2016/2017 po zakończeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w kwietniu zdający będą zabierali zeszyty zadań egzaminacyjnych do domu.