



OKRĘGOWA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA  
W KRAKOWIE

**BIULETYN INFORMACYJNY  
OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ**

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie, Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

---

# **OBIEG**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE TERMINARZA  
I KORZYSTANIA Z SYSTEMU OBIEG**

SPRAWDZIAN  
EGZAMIN GIMNAZJALNY



1. Wstęp .....	strona 4
2. Kalendarium dyrektora szkoły .....	strona 5
3. Terminy wprowadzania danych do systemu OBIEG .....	strona 8
4. Obowiązki administratora danych osobowych .....	strona 9
5. Zgłaszanie do OKE nowej szkoły lub informacji o likwidacji szkoły .....	strona 10
6. <b>System OBIEG</b> .....	strona 12
6.1. Aktualizacja danych o szkole .....	strona 12
6.2. Zgłaszanie danych uczniów przystępujących do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego w sesji wiosennej 2008/2009 roku za pomocą <i>Edycji     danych uczniów</i> .....	strona 15
6.3. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego .....	strona 19
6.4. Laureaci i finaliści olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim .....	strona 21
6.5. Dysleksja – zgłaszanie informacji do OKE .....	strona 21
6.6. Dostosowanie formy egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów	strona 22
6.7. Usunięcie ucznia z list zdających .....	strona 23
6.8. Wydruki: dane osobowe do zatwierdzenia, listy obecności i protokoły sprawdzania oraz protokołów zbiorczy .....	strona 26
6.9. Hasła uczniów .....	strona 27
6.10. Materiały .....	strona 29
6.11. Zamówione arkusze .....	strona 29
7. Spis telefonów do OKE w Krakowie .....	strona 30
8. Multimedialny program edukacyjny .....	strona 31

## 1. Wstęp do biuletynu OBIEG

*Szanowni Państwo,*

Biuletyn OBIEG, który oddajemy w Państwa ręce, zawiera kalendarium dyrektora szkoły oraz opis korzystania z systemu OBIEG.

Kalendarium dyrektora szkoły zawiera listę zadań oraz terminów ich wykonania. Terminarz rozpoczyna się od powiadomienia uczniów o dostosowaniu warunków i formy egzaminu do ich potrzeb, kończy wydaniem zaświadczeń o wynikach sprawdzianu/egzaminu.

System OBIEG ma ułatwić komunikację między szkołą, a Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie. W biuletynie znajdują Państwo instrukcje poszczególnych serwisów, w których można m.in. aktualizować dane o szkole, zgłaszać uczniów do sprawdzianu/egzaminu, usuwać uczniów z list zdających. Staraliśmy się zawrzeć w nim odpowiedzi na pytania, jakie najczęściej zadawano pracownikom OKE w poprzedniej sesji egzaminacyjnej.

Podobnie jak w latach ubiegłych wprowadziliśmy niewielkie zmiany w systemie.

Pierwsza z nich związana jest z wprowadzeniem egzaminu gimnazjalnego języka obcego nowożytnego. Dane o wyborze języka można wpisać w *Edycji danych uczniów* serwisie do zgłaszania uczniów do egzaminu.

Druga zmiana związana jest z ochroną danych osobowych uczniów. Przepisy nakładają obowiązek zmiany hasła (klucza szyfrującego) co 30 dni. W chwili, kiedy hasło straci ważność, użytkownik nie będzie miał możliwości korzystania z systemu. System zmiany haseł zostanie wprowadzony po przekazaniu przez Państwa danych o uczniach przystępujących do sprawdzianu/egzaminu. Więcej szczegółów w tekście biuletynu.

W trakcie pracy w systemie OBIEG prosimy o aktualizację w *Danych o szkole* numeru REGON, który wykorzystujemy w trakcie naszych badań. W pole REGON należy wpisywać taką samą wartość jak do systemu SIO, czyli numer czternastoznakowy.

Będziemy kontynuować również e-learning. Do skorzystania z naszej platformy MOODE'a zapraszamy Przewodniczących Szkolnych Zespołów Egzaminacyjnych, ich zastępców oraz Przewodniczących Zespołów Nadzorujących, którym proponujemy kurs o organizacji i przeprowadzenia sprawdzianu/egzaminu. Kurs otworzymy 7 października, będzie miał on charakter tematyczny, a terminy uruchamiania kolejnych modułów są podane w harmonogramie kursu. W kursie znajdują Państwo elektroniczne książki zawierające akty prawne, procedury przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, aktualne instrukcje, informacje, druki itd. Zapraszamy również do udziału w głosowaniach oraz quizach dających możliwość sprawdzenia znajomości procedur egzaminacyjnych. Sposób logowania do platformy moodle został omówiony podczas konferencji szkoleniowej. Prezentację ze szkolenia udostępniamy na stronie internetowej OKE w Krakowie, w zakładce *Egzaminy/Sprawdzian w klasie VI* lub *Egzamin gimnazjalny*.

Ta nowa forma e-szkolenia prawdopodobnie zastąpi w najbliższej przyszłości dotychczasowe bezpośrednie spotkania Państwa z przedstawicielami OKE w Krakowie na temat organizacji egzaminów. Nowa forma szkolenia zaoszczędzi Państwu cenny czas, a także zapewni jednolitą informację dostępną przez cały okres przygotowywania sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego.

Życzymy powodzenia w przygotowaniu egzaminów.

*Pracownicy Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie*

## 2. Kalendarium dyrektora szkoły

Opracowano na podstawie 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. nr 83, poz. 562)

Termin	Sprawa	Podstawa prawna	Komentarz
31. 08. 2008	Podanie informacji o warunkach i formie dostosowania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub potrzebie kształcenia specjalnego i uczniów chorych lub niesprawnych czasowo.	§ 37	Dyrektor CKE opracowuje informację i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej <a href="http://www.cke.edu.pl">www.cke.edu.pl</a>
20. 09. 2008	Złożenie deklaracji przez uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w języku mniejszości narodowej oraz pisemnej deklaracji o wyborze języka obcego do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego w przypadku szkół, w których nauczany jest <u>jako obowiązkowy</u> więcej niż jeden język obcy.	§ 35, 36	Rodzice (prawni opiekunowie) składają deklaracje dyrektorowi szkoły.
30. 09. 2008	Przekazanie danych o uczniach przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w języku mniejszości narodowej do OKE.	§ 36	
30. 09. 2008	Ostateczny termin wydania opinii dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.	§ 37	Uczniowie ze specyficznymi problemami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
06. 10. 2008	Otwarcie <i>Edycji danych uczniów</i> .		Zaleca się wprowadzanie danych o uczniach przystępujących do sprawdzianu/egzaminu w <b><i>Edycji danych uczniów w systemie OBIEG</i></b> . <i>Edycja danych uczniów</i> na bieżąco weryfikuje popełnione błędy i informuje o nich.
od 07. 10. do 24. 10. 2008	Konferencje z dyrektorami szkół.	§ 40	Harmonogram konferencji jest ogłaszany na stronie internetowej OKE w Krakowie.
15. 10. 2008	Ostateczny termin przedłożenia dyrektorowi szkoły opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.	§ 37	Opinie przedkładają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacze.
do 31. 10. 2008	Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dyrektorowi OKE wykaz uczniów przystępujących do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego.	§ 41	Zaleca się wykorzystanie <i>Edycji danych uczniów</i> w systemie OBIEG.
do 30. 11. 2008	Zebranie przez dyrektorów od zdających lub rodziców potwierżeń prawidłowości danych osobowych przekazanych do OKE.		Zaleca się wykorzystanie wydruków z systemu OBIEG. Potwierdzenia prawidłowości danych powinny być przechowywane w dokumentacji szkoły. W przypadku błędu na zaświadczeniach będą stanowić załącznik do pisma z wnioskiem o wymianę zaświadczenia.

Termin	Sprawa	Podstawa prawna	Komentarz
od 02. 11. 2008 do 31. 12. 2008	Korekta wykazu uczniów przystępujących do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego.		Możliwość korygowania przesłanych danych osobowych uczniów oraz dodawania i usuwania uczniów (np. zmienili szkołę) w <i>Edycji danych uczniów</i> w systemie OBIEG.
12. 01. 2009	Termin sprawdzianu w szkołach dla dorosłych.	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
13. 01. 2009	Termin egzaminu gimnazjalnego część humanistyczna w szkołach dla dorosłych.	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
14. 01. 2009	Termin egzaminu gimnazjalnego część matematyczno-przyrodnicza w szkołach dla dorosłych.	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
15. 01. 2009	Termin egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego w szkołach dla dorosłych.	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
31. 12. 2008	Zamknięcie <i>Edycji danych uczniów</i> .		<b>Po tym terminie nie można</b> zmieniać złożonego zamówienia na arkusze w CKE, czyli dodawać uczniów, zmieniać liczby sal oraz języka zdawanego przez ucznia, zmieniać typu wymagań (A1, A4, A5, A6, A7, A8).
do 02. 02. 2009	Powołanie zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia sprawdzianu.	§ 40	Przewodniczący może powołać zastępcę spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole. Druk powołania pozostaje w dokumentacji szkoły.
do 22. 02. 2009	Powołanie zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.	§ 40	Przewodniczący może powołać zastępcę spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole. Druk powołania pozostaje w dokumentacji szkoły.
od 06. 01. 2009 do 05. 04. 2009 (SP) 25. 04. 2009 (G)	Otwarcie <i>Edycji danych uczniów</i> w celu dokonania korekty w danych osobowych uczniów.		W tym okresie dyrektor może zmieniać: dane osobowe, informacje o laureatach i finalistach, numer w dzienniku, numer sali. Można też usuwać uczniów za pomocą <b>wniosku</b> z systemu OBIEG. <b>UWAGA:</b> na podstawie określenia faktycznej liczby sal będą zamawiane bezpieczne koperty i płytki CD. <b>UWAGA:</b> nie można zmieniać numeru PESEL, oznaczenia oddziału.
do 02. 03. 2009	Powołanie członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia sprawdzianu.	§ 41	Druk powołania pozostaje w dokumentacji szkoły.
do 22. 03. 2009	Powołanie członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego egzaminu gimnazjalnego.	§ 41	Druk powołania pozostaje w dokumentacji szkoły.
do 30. 03. 2009	Prezentacja sprawdzianu uczniom i rodzicom. Zapoznanie się przez uczniów z techniką pracy z arkuszem egzaminacyjnym. Przekazanie uczniom informacji o organizacji sprawdzianu. Zapoznanie uczniów z organizacją sprawdzianu w szkole.	§ 40 ust. 1	Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
02. 04 2009	<b>Termin przeprowadzenia sprawdzianu.</b>	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
02. 04. 2009	Dodatkowy termin przeprowadzenia sprawdzianu w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym	§ 47, 49, 146	Termin ustalony przez dyrektora CKE.

Termin	Sprawa	Podstawa prawna	Komentarz
03. 06. 2009	Dodatkowy termin przeprowadzenia sprawdzianu.	§ 47, 49, 146	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
06. 04. 2009	Całkowite zamknięcie <i>Edycji danych uczniów – sprawdzian.</i>		<b>Ostateczny</b> termin dokonania zmian w danych osobowych – <b>sprawdzian.</b>
26. 04. 2009	Całkowite zamknięcie <i>Edycji danych uczniów – egzamin gimnazjalny.</i>		<b>Ostateczny</b> termin dokonania zmian w danych osobowych – <b>egzamin gimnazjalny.</b>
05. 2009	Ogłoszenie wyników sprawdzianu.	§ 51	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
do 02. 04. 2009 (SP) 22. 04. 2009 (G)	Odbiór zaświadczeń laureatów i finalistów olimpiad i zaświadczeń laureatów konkursów przedmiotowych oraz stwierdzenie uprawnień do zwolnienia z egzaminu gimnazjalnego.	§ 39	Informację należy niezwłocznie zamieścić w <i>Edycji danych uczniów</i> w systemie OBIEG.
do 15. 04. 2009	Prezentacja egzaminu uczniom i rodzicom. Zapoznanie uczniów z techniką pracy z arkuszem egzaminacyjnym. Przekazanie uczniom informacji o organizacji egzaminu gimnazjalnego. Zapoznanie uczniów z organizacją egzaminu w szkole.	§ 40 ust. 1	Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
22. 04. 2009	<b>Termin przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w części humanistycznej.</b>	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
23. 04. 2009	<b>Termin przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w części matematyczno-przyrodniczej.</b>	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
24. 04. 2009	<b>Termin przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego.</b>	§ 33	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
02. 06. 2009	Dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w części humanistycznej.	§ 47	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
03. 06. 2009	Dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w części matematyczno-przyrodniczej.	§ 47	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
04. 06. 2009	Dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego.	§ 47	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
06. 2009	Ogłoszenie wyników sprawdzianu przeprowadzonego w terminie dodatkowym oraz wyników egzaminu gimnazjalnego.	§ 51	Termin ustalony przez dyrektora CKE.
do 12. 06. 2009	Przekazanie do szkół zaświadczeń dla uczniów/słuchaczy o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.	§ 51	Termin ustalony przez dyrektora CKE.

### 3. Terminy wprowadzania danych do systemu OBIEG

Termin	Sprawa	Komentarz
06. 10. 2008	Otwarcie <i>Edycji danych uczniów</i> .	Zaleca się wprowadzanie danych o uczniach przystępujących do sprawdzianu/egzaminu w <b><u>Edycji danych uczniów w systemie OBIEG</u></b> . <i>Edycja danych uczniów</i> na bieżąco weryfikuje poprawność danych i informuje o błędach.
do 31. 10. 2008	Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dyrektorowi OKE wykaz uczniów przystępujących do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego.	Termin ustalony przez dyrektora OKE.
do 30. 11. 2008	Zebrań przez dyrektorów od rodziców potwierdzeń prawidłowości danych osobowych przekazanych do OKE.	Zaleca się wykorzystanie wydruków z systemu OBIEG. Potwierdzenia prawidłowości danych powinny być przechowywane w dokumentacji szkoły. W przypadku błędu na zaświadczeniach będą służyć jako załącznik do pisma z wnioskiem o wymianę dokumentu.
od 02. 11. 2008 do 31. 12. 2008	Korekta danych uczniów przystępujących do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego.	Możliwość korygowania przysłanych danych osobowych uczniów oraz dodawania i usuwania uczniów (np. zmienili szkołę) w <i>Edycji danych uczniów</i> w systemie OBIEG.
31. 12. 2008	<b>Zamknięcie <i>Edycji danych uczniów</i>.</b>	<b>Po złożeniu przez OKE zamówienia do CKE nie można zmieniać zamówienia arkuszy, czyli dodawać uczniów i zmieniać typu wymagań oraz liczby sal (od liczby sal zależy liczba otrzymanych przez szkołę płyt CD), a także języka zdawanego przez ucznia.</b>
od 06. 01. 2009 do 05.04.2009 (SP) 25.04.2009 (G) (z przerwami)*	Otwarcie <i>Edycji danych uczniów</i> w celu dokonania korekty w danych osobowych uczniów.	W tym okresie dyrektor może zmieniać: dane osobowe uczniów, informacje o laureatach i finalistach, numer w dzienniku, numer sali.. Można też usuwać uczniów za pomocą <b>wniosku</b> z systemu OBIEG. <b>UWAGA:</b> nie można zmieniać numeru PESEL, oznaczenia oddziału, typu wymagań.
06. 04. 2009	Całkowite zamknięcie <i>Edycji danych uczniów – sprawdzian</i> .	<b>Ostateczny termin dokonania zmian w danych osobowych – sprawdzian.</b>
26. 04. 2009	Całkowite zamknięcie <i>Edycji danych uczniów – egzamin gimnazjalny</i> .	<b>Ostateczny termin dokonania zmian w danych osobowych – egzamin gimnazjalny.</b>
do 02.04.2009 (SP) 22.04.2009 (G)	Odbiór zaświadczeń laureatów i finalistów olimpiad i laureatów konkursów oraz stwierdzenie uprawnień do zwolnienia z egzaminu.	Informację należy niezwłocznie zamieścić w <i>Edycji danych uczniów</i> w systemie OBIEG.

\*przerwy techniczne związane z obsługą systemu

W związku z ponownym otwarciem *Edycji danych uczniów* od 06. 01. 2009 roku, w celu dokonywania przez dyrektorów szkół zmian w danych osobowych zdających, prosimy nie przysyłać do OKE pism w sprawie sprostowania danych. Pisma w sprawie sprostowania danych należy przysyłać jedynie w tych przypadkach, w których dyrektor szkoły nie może dokonać zmian w danych osobowych zdających w *Edycji danych uczniów* systemu OBIEG.



## 4. Obowiązki administratora danych osobowych

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002, Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

W rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, administratorem danych osobowych uczniów szkoły jest jednostka organizacyjna – **szkoła**, w imieniu której działa dyrektor, administratorem osób przystępujących do egzaminu w okręgu danej OKE jest jednostka organizacyjna – **OKE**, w imieniu której występuje dyrektor OKE.

Administrator danych osobowych (**szkoła**) jest zobowiązany informować osoby, której dotyczą dane o:

- 1) adresie swojej siedziby i pełnej nazwie,
- 2) celu zbierania danych, a w szczególności o znanych mu w czasie udzielania informacji lub przewidywanych odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
- 3) prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) dobrowolności albo obowiązku podania danych, a jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej.

### Hasła użytkownika

Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, powinny posiadać **hasło** służące do uwierzytelniania użytkownika, zmieniane co 30 dni.

W przyszłości hasła zastąpią przy logowaniu do systemu klucze szyfrujące.

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie wprowadzi możliwość ustalania oraz zmiany hasła dyrektora szkoły jako użytkownika systemu OBIEG. Okres ważności hasła użytkownika będzie wynosił 30 dni.

W przypadku utraty hasła, będzie możliwe ustalenie nowego hasła w systemie. Hasło zostanie wysłane na adres **e-mail** jednostki organizacyjnej – **szkoły**. Po zalogowaniu się przy pomocy wygenerowanego hasła **należy ustalić własne hasło**.

W związku z wprowadzeniem funkcjonalności dotyczącej zmiany hasła przez dyrektora szkoły, należy dokonać **aktualizacji adresów e-mail** w systemie OBIEG dla każdej zarejestrowanej szkoły (dotyczy również zespołu szkół). W systemie OBIEG będzie udostępniona osobna funkcjonalność umożliwiająca szybką aktualizację adresu e-mail.

## 5. Zgłaszanie do OKE nowej szkoły lub informacji o likwidacji szkoły

W przypadku zgłaszania nowej szkoły lub likwidacji szkoły należy wypełnić „Formularz zgłoszenia nowej szkoły” i przysłać do OKE. Wzór formularza (strona nr 11 biuletynu) jest dostępny również na stronie OKE:

[www.oke.krakow.pl](http://www.oke.krakow.pl)→Organizacja→Informacje i druki→Formularz zgłoszenia nowej szkoły

- W formularzu muszą znaleźć się dane:
  - Zespołu Szkół, jeśli nowa szkoła należy do Zespołu Szkół (jeśli nowa szkoła nie należy do Zespołu Szkół, to pola przeznaczone na wypełnienie danych o Zespole Szkół zostawiamy puste),
  - poszczególnych szkół (szkoła 1, szkoła 2... itd.) należących do Zespołu Szkół,
  - organu samorządowego, jednostki samorządu terytorialnego,
  - organu prowadzącego i nadzorującego daną szkołę.
- **Jeżeli dana placówka jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej oprócz Formularza zgłoszenia nowej szkoły należy przysłać do OKE zaświadczenie o wpisie do ewidencji, w którym znajdują się dane organu prowadzącego.**
- Każda placówka powinna posiadać oddzielny nr REGON, o którego aktualizację prosimy w przypadku zmian, natomiast w przypadku kilku szkół należących do danego Zespołu Szkół można powtarzać numer NIP Zespołu Szkół.

# Formularz zgłoszenia do OKE Kraków nowej szkoły

## ZESPÓŁ

zgłoszenie szkoły (nowa szkoła)  likwidacja szkoły  brak zmian

Kod szkoły:  -  (nie dotyczy, jeśli jest to zgłoszenie nowej szkoły)

Pełna nazwa zespołu (zł. ob. lub)		
Typ zakładu: (zob. dotychczasowe formularze specjalne przy załącz. zamk.)	REGON	NIP
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Ulica	Nr domu	Numer telefonu
Numer faxu	Adres e-mail	W szkole następują zmiany danych właśc. (przeszły wniosek, samoistnie, przy załącz. zamk.) <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Imię i nazwisko dyrektora		Imię i nazwisko właściciela

## SZKOŁA 1

zgłoszenie szkoły (nowa szkoła)  likwidacja szkoły  brak zmian

Kod szkoły:  -  (nie dotyczy, jeśli jest to zgłoszenie nowej szkoły)

Pełna nazwa szkoły (zł. ob. lub)		
Rodzaj szkoły: <input type="checkbox"/> szkoła publiczna <input type="checkbox"/> szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej	Lat nauki w szkole .....	
Typ zakładu: (zob. dotychczasowe formularze specjalne przy załącz. zamk.)	REGON	NIP
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Ulica	Nr domu	Numer telefonu
Numer faxu	Adres e-mail	W szkole następują zmiany danych właśc. (przeszły wniosek, samoistnie, przy załącz. zamk.) <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Szkoła dotychczasowa jest: <input type="checkbox"/> na wsi <input type="checkbox"/> w mieście do 20 tys. mieszkańców <input type="checkbox"/> w mieście od 20 tys. do 100 tys. mieszkańców <input type="checkbox"/> w mieście pow. 100 tys. mieszkańców		
Warunki lokalowe pozwalają na prowadzenie: oprowadzania lub ogólnego porządkującego o charakterze ogólnym: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
W placówce znajdują się pomieszczenia lub wyposażenie umożliwiające prowadzenie małych lub niepełnych: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
Imię i nazwisko dyrektora		Imię i nazwisko właściciela

## SZKOŁA 2

zgłoszenie szkoły (nowa szkoła)  likwidacja szkoły  brak zmian

Kod szkoły:  -  (nie dotyczy, jeśli jest to zgłoszenie nowej szkoły)

Pełna nazwa szkoły (zł. ob. lub)		
Rodzaj szkoły: <input type="checkbox"/> szkoła publiczna <input type="checkbox"/> szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej	Lat nauki w szkole .....	
Typ zakładu: (zob. dotychczasowe formularze specjalne przy załącz. zamk.)	REGON	NIP
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Ulica	Nr domu	Numer telefonu
Numer faxu	Adres e-mail	W szkole następują zmiany danych właśc. (przeszły wniosek, samoistnie, przy załącz. zamk.) <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Szkoła dotychczasowa jest: <input type="checkbox"/> na wsi <input type="checkbox"/> w mieście do 20 tys. mieszkańców <input type="checkbox"/> w mieście od 20 tys. do 100 tys. mieszkańców <input type="checkbox"/> w mieście pow. 100 tys. mieszkańców		
Warunki lokalowe pozwalają na prowadzenie: oprowadzania lub ogólnego porządkującego o charakterze ogólnym: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
W placówce znajdują się pomieszczenia lub wyposażenie umożliwiające prowadzenie małych lub niepełnych: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
Imię i nazwisko dyrektora		Imię i nazwisko właściciela

## SZKOŁA 3

zgłoszenie szkoły (nowa szkoła)  likwidacja szkoły  brak zmian

Kod szkoły:  -  (nie dotyczy, jeśli jest to zgłoszenie nowej szkoły)

Pełna nazwa szkoły (zł. ob. lub)		
Rodzaj szkoły: <input type="checkbox"/> szkoła publiczna <input type="checkbox"/> szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej	Lat nauki w szkole .....	
Typ zakładu: (zob. dotychczasowe formularze specjalne przy załącz. zamk.)	REGON	NIP
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Ulica	Nr domu	Numer telefonu
Numer faxu	Adres e-mail	W szkole następują zmiany danych właśc. (przeszły wniosek, samoistnie, przy załącz. zamk.) <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Szkoła dotychczasowa jest: <input type="checkbox"/> na wsi <input type="checkbox"/> w mieście do 20 tys. mieszkańców <input type="checkbox"/> w mieście od 20 tys. do 100 tys. mieszkańców <input type="checkbox"/> w mieście pow. 100 tys. mieszkańców		
Warunki lokalowe pozwalają na prowadzenie: oprowadzania lub ogólnego porządkującego o charakterze ogólnym: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
W placówce znajdują się pomieszczenia lub wyposażenie umożliwiające prowadzenie małych lub niepełnych: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
Imię i nazwisko dyrektora		Imię i nazwisko właściciela

### ORGAN SAMORZĄDOWY

powołanie organu  brak zmian

Pełna nazwa organu samorządowego		
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Ulica	Nr domu	Numer telefonu
Numer faxu	Adres e-mail	

### ORGAN PROWADZĄCY

powołanie organu  brak zmian

Pełna nazwa organu samorządowego		
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Ulica	Nr domu	Numer telefonu
Numer faxu	Adres e-mail	

### ORGAN NADZORUJĄCY

powołanie organu  brak zmian

Pełna nazwa organu samorządowego		
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Ulica	Nr domu	Numer telefonu
Numer faxu	Adres e-mail	

### OŚWIADCZENIE DYREKTORA

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z rzeczywistością.

Podpis	Imię
Długość podpisu (zob. załącz. zamk.)	Podpis (zob. załącz. zamk.)

\* Z formularza korzystamy kiedy podajemy dane:

- nowe powołanie szkoły lub zespołu
- zlikwidowanej szkoły

W przypadku utworzenia zespołu prosimy o podanie danych szkół włączających w skład zespołu.

### UWAGA

W sytuacji założenia lub likwidacji szkoły niepublicznej prosimy o dołączenie do formularza zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego lub ministra albo odpowiednio decyzji o wykreśleniu z ewidencji.

## 6. SYSTEM OBIEG

System umożliwiający obieg informacji między dyrektorem szkoły, a Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie.

### 6.1. Aktualizacja danych o szkole

W przypadku aktualizacji danych szkoły znajdującej się w bazie OKE, zmian należy dokonać w systemie OBIEG, a następnie wydrukować wniosek. Podpisany oraz opieczetowany wydruk wniosku o aktualizację danych należy wysłać do OKE.

#### Instrukcja

- 1) Zalogować się do systemu OBIEG na konto *Dyrektor*, wpisując pełny kod szkoły oraz klucz szyfrujący (hasło użytkownika).

#### UWAGA:

Należy logować się kodem zespołu szkół (jeżeli szkoła jest w zespole lub zmiana dotyczy zespołu). W przeciwnym przypadku złożenie wniosku nie będzie możliwe.

Strona główna Pomoc

Liczeń  
Dyrektor  
Organ prowadzący  
Organ nadzorujący  
Administrator  
OKO

Aktualnie zalogowanych: 80  
Liczba zalogowań: 1367876

Kod szkoły:  -   
Klucz szyfrujący:

Loguj się Wyczyść

Uwaga! Proszę wpisywać klucz szyfrujący, \_BEZ\_ myślników oddzielających poszczególne fragmenty.

1999-2008 OKE w Krakowie

- 2) Po lewej stronie należy kliknąć odnośnik *Aktualizacja danych o szkole*, następnie zapoznać się z zamieszczoną tam instrukcją.


UŻYTKOWNIK  
066301-  
Gimnazjum  
DANE O UCZNIACH  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski  
EGZAMINY  
Klasy I  
Diagnoza na wejściu  
Wnioski  
DANE O SZKOLE  
Aktualizacja danych o szkole  
Instrukcja  
Złóż wniosek

Aktualizacja danych o szkole

Formularz służy do aktualizacji danych o szkole w bazie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Prosimy o zapoznanie się z instrukcją postępowania przed wypełnieniem wniosku.

Instrukcja postępowania  
Złóż wniosek

- 3) Po zapoznaniu się z instrukcją klikamy odnośnik *Złóż wnioski*. W przypadku zgodności danych zapisanych w formularzu z danymi szkoły należy wycofać się z formularza przyciskiem *Wstecz* w przeglądarce i wylogować się lub przejść do innych części serwisu. W przypadku niezgodności lub braku danych należy wprowadzić zmiany i kliknąć przycisk *Prześlij*. Zmiany zostaną wysłane do OKE.



# O B I E G

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

---

**UŻYTKOWNIK**  
**066301-**

Gimnazjum

tel.

**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski

**EGZAMINY**  
Klasy I  
Diagnoza na wejściu  
Wnioski

**DANE O SZKOLE**  
Aktualizacja danych o szkole  
Instrukcja  
**Złóż wnioski**

**RAPORT WNIOSKÓW**  
Wnioski

**MATERIAŁY**  
Materiały

» Wyloguj

### Aktualizacja danych o szkole, krok 1/2

**Szkoła**  
Kod szkoły: **066301-**  
Nazwa: Gimnazjum

Status szkoły:  Szkoła publiczna  Szkoła niepubliczna  
*o uprawnieniach szkoły publicznej*

Typ: dla młodzieży  
Rodzaj: brak  
Okres nauki: brak danych

Organ nadzorujący \*: 066301-01N0U - Kuratorium Oświaty w Lublinie [Zmień]  
Organ prowadzący \*: 066301-01U0H - Urząd Miasta Lublin [Zmień]  
Organ samorządowy \*: 066301-01U0H - Urząd Miasta Lublin [Zmień]

REGON \*: NIP \*

Miejscowość \*: Kod pocztowy \*: Poczta \*:  
Ulica: Nr: Lokalizacja \*:  
miasto pow. 100 tys.

Numer telefonu \*: Numer faksu: Adres e-mail:

Dyrektor (bez tytułu) \* **1)**: Wicedyrektor (bez tytułu) **1)**

Warunki lokalowe pozwalają na przeprowadzenie sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego bądź egzaminu maturalnego gwarantującego samodzielność pracy uczniów  
Spełnia warunki lokalowe

W placówce znajduje się pomieszczenie lub wyposażenie umożliwiające przechowywanie materiałów niejawnych  
Spełnia warunki lokalowe

W ciągu roku wielokrotnie zmienia się skład oddziałów (np. szkoły przyszpitalne, przywieszienne, sanatoria itp.)  
 TAK  NIE

**Prześlij**

**Objaśnienia**  
\* - pole obowiązkowe  
**1)** - w polu "Dyrektor" i "Wicedyrektor" prosimy wpisać imię i nazwisko dużą literą, bez tytułu naukowego

pole są nieaktywne

→

Prześlij

1999-2008 OKE w Krakowie

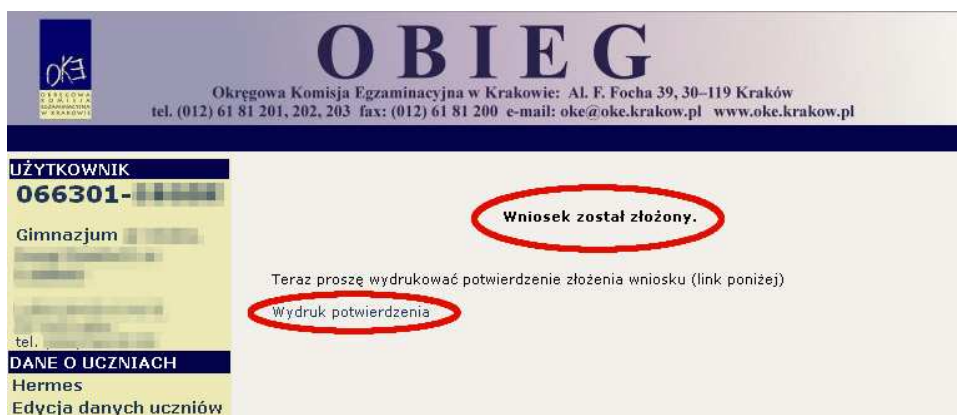


**UWAGA:** Wniosek aktualizacji danych o szkole nie służy do zmian **nazw** organów (nadzorujących, prowadzących, samorządowych). W takim przypadku należy przysłać odrębne pismo z podpisem dyrektora szkoły.

- 4) Następnie należy kliknąć odnośnik *Wydruk potwierdzenia* pod komunikatem o złożeniu wniosku i wyświetlić wersję formularza do wydruku, która pojawi się na ekranie (wprowadzone zmiany będą pogrubione). Po sprawdzeniu wprowadzonych zmian należy wydrukować formularz, a opieczetowany i podpisany przez dyrektora szkoły wydruk wysłać listem poleconym do OKE w Krakowie. Dopiero po otrzymaniu wydruku formularza pracownik OKE dokona aktualizacji danych w bazie. Po kilku dniach pojawią się one w OBIEG-u.

**UWAGA:**

Jeżeli papierowa wersja formularza nie zostanie wysłana do OKE, zmiany nie zostaną wprowadzone do bazy.



- 5) Ostatnim krokiem jest sprawdzenie w *Raporcie wniosków* czy plik jest na liście wniosków przysłanych do OKE (komunikat złożony). Po zaznaczeniu odpowiedniej daty i kliknięciu przycisku *Szukaj* w oknie głównym zostanie wyświetlona lista wniosków z informacją o stanie wniosku (w tym przypadku: złożony). Zmiany w OBIEG-u będą widoczne dopiero po zaakceptowaniu wniosku przez pracownika OKE (stan wniosku zmieni się na: zaakceptowany).



## 6.2. Zgłaszanie danych zdających przystępujących do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego w sesji wiosennej 2007/2008 roku

Zaleca się wprowadzanie danych o uczniach przystępujących do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego w Edycji danych uczniów w systemie OBIEG. Edycja danych uczniów na bieżąco weryfikuje poprawność danych i powiadamia o błędach. W przypadku wprowadzenia danych w programie Hermes, każdy błąd powoduje odrzucenie wszystkich wprowadzonych do niego danych (danych całej szkoły).

### ZGŁASZANIE DANYCH DO SESJI EGZAMINACYJNEJ W SYSTEMIE OBIEG ZA POMOCĄ EDYCJI DANYCH UCZNIÓW

#### Instrukcja

Serwis służy do zgłaszania danych o uczniach przystępujących do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego w najbliższej sesji egzaminacyjnej.

Aby zgłosić uczniów w systemie OBIEG, należy:

- 1) Zalogować się do systemu OBIEG na konto *Dyrektor* wpisując pełny kod szkoły oraz klucz szyfrujący (hasło użytkownika).



- 2) Po lewej stronie należy kliknąć odnośnik *Edycja danych uczniów/Wybór sesji egzaminacyjnej*, wybrać sesję i zaakceptować przyciskiem *Wybierz*.



3) W odnośniku *Oddziały* istnieje możliwość dodawania i edytowania kolejnych oddziałów oraz dodawania i edytowania poszczególnych uczniów w systemie.

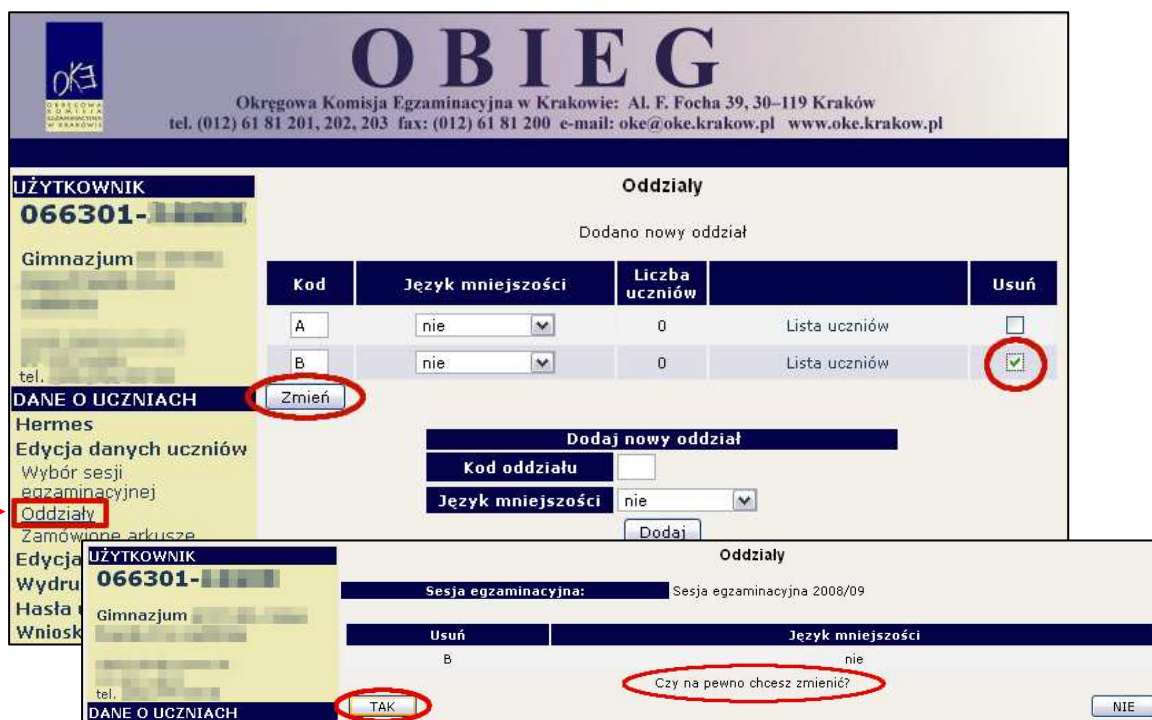
a) W celu  **dodania nowego oddziału**  należy wpisać dowolny (niepowtarzający się) *Kod oddziału* (A, B, C itd.) oraz określić *Język mniejszości* (dla absolwentów lub oddziałów z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej). Wpisane dane trzeba zaakceptować przyciskiem *Dodaj*.

**UWAGA:**

✓ „*Kod oddziału*” jest oznaczeniem literowym oddziałów.



b) W celu  **edycji dodanych oddziałów**  (nazwy *Oddziału*, *Języka mniejszości* lub *Usunięcia oddziału*) należy naniesione zmiany zaakceptować przyciskiem *Zmień*, a potem zatwierdzić, klikając *Tak*.





- c) W celu  **dodania nowego ucznia**  do wcześniej stworzonego oddziału proszę kliknąć odnośnik  *Lista uczniów*  znajdujący się po prawej stronie (patrz poprzedni rysunek). Na ekranie pojawi się  *Lista uczniów* , do której można dodać nowego ucznia.

**UWAGA:**  Aby zgłosić ucznia do egzaminu gimnazjalnego, należy posłużyć się odnośnikiem  *Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Wyszukiwarka danych)* , ponieważ każdy z uczniów, który przystąpił wcześniej do sprawdzianu w szkole podstawowej podlegającej OKE w Krakowie, powinien zostać znaleziony przez wyszukiwarkę danych).

- d) Jeżeli uczeń nie został znaleziony przez wyszukiwarkę (lub przystępuje do sprawdzianu), należy skorzystać z drugiej opcji dodawania uczniów. Należy uważnie wypełnić wszystkie pola elektronicznego formularza *Dane ucznia* (ze szczególnym uwzględnieniem typu wymagań). Dane trzeba zaakceptować przyciskiem *Zapisz* i **dotatkowo potwierdzić przyciskiem Tak.**



# OBIEG

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
**066301-**

Gimnazjum

tel.

**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Wybór sesji egzaminacyjnej  
Oddziały  
Zamówione arkusze  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski

**EGZAMINY**  
Klasy I  
Diagnoza na wejściu  
Wnioski

**DANE O SZKOLE**  
Aktualizacja danych o szkole

**RAPORT WNIOSKÓW**  
Wnioski

**MATERIAŁY**  
Materiały

» Wyloguj

Dane ucznia

Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Wyszukiwarka danych)

Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Dot. uczniów nie znalezionych poprzez wyszukiwarke)

Lista uczniów w bieżącym oddziale

Lista oddziałów

Dane osobowe	
Numer dziennika	01
Imię	Piotr
PESEL	91041412345
Miejsce ur.	Kraków
Nr dokumentu	
Nazwisko	Kowalski
Drugie imię	Mariusz
Data ur.	14/04/1991
Płeć	mężczyzna
Nazwisko rodowe	

Zgłoszenie - egzamin gimnazjalny	
Zdaje	<input checked="" type="checkbox"/>
Sposób zgłoszenia	Szkola
Typ wymagań	standardowy
Dyslektyk	<input type="checkbox"/>

Cześć humanistyczna	
Numer sali	1
Stan	Zdaje

Cześć matematyczno - przyrodnicza	
Numer sali	1
Stan	Zdaje

Cześć językowa	
Język	Język włoski
Numer sali	1
Stan	Zdaje

Zapisz



# OBIEG

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
**066301-**

Gimnazjum

tel.

**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Wybór sesji egzaminacyjnej  
Oddziały  
Zamówione arkusze  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski

**EGZAMINY**  
Klasy I  
Diagnoza na wejściu  
Wnioski

**DANE O SZKOLE**  
Aktualizacja danych o szkole

**RAPORT WNIOSKÓW**  
Wnioski

**MATERIAŁY**  
Materiały

» Wyloguj

Dane ucznia

Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Wyszukiwarka danych)

Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Dot. uczniów nie znalezionych poprzez wyszukiwarke)

Lista uczniów w bieżącym oddziale

Lista oddziałów

Dane osobowe	
Numer dziennika	01
Imię	Piotr
PESEL	91041412345
Miejsce ur.	Kraków
Nr dokumentu	
Nazwisko	Kowalski
Drugie imię	Mariusz
Data ur.	14/04/1991
Płeć	mężczyzna
Nazwisko rodowe	

Zgłoszenie - egzamin gimnazjalny	
Zdaje	<input checked="" type="checkbox"/>
Sposób zgłoszenia	Szkola
Typ wymagań	standardowy
Dyslektyk	<input type="checkbox"/>

Cześć humanistyczna	
Numer sali	1
Stan	Zdaje

Cześć matematyczno - przyrodnicza	
Numer sali	1
Stan	Zdaje

Cześć językowa	
Język	Język włoski
Numer sali	1
Stan	Zdaje

Zapisz

- e) W przypadku obcokrajowców bez numeru PESEL, należy przysłać do OKE w Krakowie pismo z kserokopią dokumentu tożsamości (paszport, karta stałego pobytu), oraz danymi ucznia, które zostaną wprowadzone do systemu przez pracownika OKE.

Pisma przewodnie dotyczące zdających przesyłane do OKE w Krakowie muszą zawierać:

- kod szkoły,
- PESEL (w przypadku obcokrajowców bez numeru PESEL: nazwę i numer dokumentu – paszport, karta stałego pobytu),
- imię i nazwisko,
- oddział i numer w dzienniku.

**Pisma przesyłane do OKE w Krakowie z kodem szkoły i zawierające wszystkie dane zdającego, którego pismo dotyczy, będą rozpatrywane w pierwszej kolejności.**

### **6.3. Zwolnienie ucznia z przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego**

#### **Podstawy prawne**

Na podstawie § 38 ust. 2 i 3 oraz § 49 ust. 4 *Rozporządzenia* MEN 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 **zwolnieni mogą być** uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniowie, którzy w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, nie mogli przystąpić do sprawdzianu/egzaminu. Zwolnienia dokonuje dyrektor OKE na podstawie złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) udokumentowanego podania oraz wniosku dla dyrektora szkoły dostępnego w systemie OBIEG.

#### **UWAGA:**

Na mocy §38 ust. 1 *Rozporządzenia* uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, w związku z czym nie zgłasza się ich danych do okręgowej komisji.

#### **Procedura zwolnienia ucznia przez dyrektora OKE w Krakowie:**

1. Złożenie pisemnego podania rodziców/opiekunów prawnych do dyrektora szkoły z prośbą o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego. Do podania należy dołączyć dokumentację o stanie zdrowia ucznia i ewentualne wyjaśnienia.
2. Dyrektor szkoły wprowadza dane o uczniach w terminie do 31. 10. 2008 r. (system OBIEG/Edycja danych, ewentualnie Hermes).
3. Po przysłaniu danych o uczniach dyrektor szkoły, korzystając z systemu OBIEG, generuje wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego korzystając z systemu OBIEG.
4. Wydrukowany i podpisany przez dyrektora szkoły wniosek wraz z **potwierdzoną za zgodność z oryginałem** dokumentacją o stanie zdrowia ucznia oraz podaniem rodziców należy przysłać do OKE tradycyjną pocztą.
5. Dyrektor OKE w Krakowie podejmuje decyzję, którą przekazuje w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
6. Decyzje w sprawie złożonych wniosków wprowadzone zostaną do systemu OBIEG przez pracownika OKE.

7. Oryginał decyzji dyrektora OKE o zwolnieniu ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego należy przekazać rodzicom/prawnym opiekunom. Kopię wniosku oraz oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie załączników wysyłanych do OKE, a także kopię decyzji dyrektora OKE należy przechowywać w szkolnej dokumentacji egzaminacyjnej.

**Sytuacje umożliwiające ubieganie się o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego:**

Zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu może nastąpić w szczególnych przypadkach losowych bądź w szczególnych przypadkach zdrowotnych.

**Szczególne przypadki zdrowotne**

Jako szczególne przypadki zdrowotne należy traktować sytuacje, o których orzeka lekarz specjalista (np. psychiatra, neurolog, kardiolog, hematolog, onkolog) lub poradnia psychologiczno-pedagogiczna na podstawie badań lekarskich przy rekomendowaniu dla ucznia indywidualnego nauczania.

**Szczególne przypadki losowe**

Szczególnymi przypadkami losowymi są nagłe zdarzenia lub wypadki powodujące niemożność uczestniczenia w sprawdzianie/egzaminie gimnazjalnym w pierwszym lub/i drugim terminie.

Wzór wniosku o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego generowany z systemu OBIEG.

Numer wniosku	ZW/08/[ID]	Numer sprawy OKE w Krakowie	S/5242-...../08
Użytkownik	[Kod szkoły]	Data i godzina złożenia	[DD/MM/RRRR HH:MM:SS]
Nazwa	[Nazwa szkoły]		

**Wniosek dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia**

Imiona i nazwisko ucznia	[Imię] [Drugie imię] [Nazwisko]
Data urodzenia	[DD/MM/RRRR]
Miejsce urodzenia	[Miejsce urodzenia]
Kod ucznia	[kod]

Na podstawie § 49 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.) wnoszę o zwolnienie [ucznia/uczennicy] z obowiązku przystąpienia do [sprawdzianu / egzaminu gimnazjalnego] w roku szkolnym [2008/2009].

**Uzasadnienie:**

[Tekst uzasadnienia]

**Załączniki:**

1. Podanie rodziców / prawnych opiekunów ucznia
2. [Kolejne pozycje wg informacji podanych przez dyrektora]

.....  
pieczęć i podpis dyrektora szkoły



## 6.4. Laureaci i finaliści olimpiad i laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim

### Sprawdzian i egzamin gimnazjalny

Na podstawie § 39 *Rozporządzenia* ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego **zwolnieni są** laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym. Zwolnienie ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego następuje po przedłożeniu przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Konkursy przedmiotowe organizuje właściwy Kurator Oświaty. Lista konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów jest publikowana na stronie internetowej Kuratoriów Oświaty.

Informację należy zamieścić w *Edycji danych uczniów* w systemie OBIEG w terminie do 02 kwietnia 2009 roku (SP) i 22 kwietnia 2009 roku (G).

## 6.5. Dysleksja – zgłaszanie informacji do OKE

Zdający, ze specyficznymi trudnościami uczeniu się, który przedłożył opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej ze zdiagnozowaną dysortografią lub dysleksją rozwojową (tj. współwystępujących trudnościach w czytaniu i pisaniu), ma prawo do oceny arkuszy egzaminacyjnych według dostosowanych kryteriów oceniania. W przypadku tych zdających dyrektor szkoły wprowadza stosowną informację w *Edycji danych uczniów* w systemie OBIEG. Dzięki temu informacja ta zostanie wydrukowana w protokole sprawdzania i trafi do egzaminatorów, którzy zastosują odpowiednie kryteria oceniania.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.  
**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Wybór sesji egzaminacyjnej  
Oddziały  
Zamówione arkusze  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski  
**EGZAMINY**  
Klasy I  
Diagnoza na wejściu  
Wnioski  
**DANE O SZKOLE**  
Aktualizacja danych o szkole  
**RAPORT WNIOSKÓW**  
Wnioski  
**MATERIAŁY**  
Materiały  
» Wyloguj

**Dane ucznia**

Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Wyszukiwarka danych)  
Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Dot. uczniów nie znalezionych poprzez wyszukiwarkę)  
Lista uczniów w bieżącym oddziale  
Lista oddziałów

**Dane osobowe**

Numer dziennika	01	Nazwisko	Kowalski
Imię	Piotr	Drugie imię	Mariusz
PESEL	91041412345	Data ur.	14/04/1991
Miejsce ur.	Kraków	Płeć	mężczyzna
Nr dokumentu		Nazwisko rodowe	

**Zgłoszenie – egzamin gimnazjalny**

Zdaje	<input checked="" type="checkbox"/>
Sposób zgłoszenia	Szkola
Typ wymagań	standardowy

**Dyslektyk**

**Część humanistyczna**

Numer sali	1
Stan	Zdaje

**Część matematyczno - przyrodnicza**

Numer sali	1
Stan	Zdaje

**Część językowa**

Język	Język włoski
Numer sali	1
Stan	Zdaje

Zapisz

## 6.6. Dostosowanie formy egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów

Kolejną bardzo istotną informacją przy wprowadzaniu danych o uczniach jest określenie typu wymagań,

**O B I E G**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
**020101-01GOV**

**Gimnazjum OKE**  
Kraków F.Focha 39  
31-834 Kraków  
tel. 12 618-12-00

**DANE O UCZNIACH**

**Hermes**  
**Edycja danych uczniów**  
Wybór sesji egzaminacyjnej  
Oddziały  
Zamówione arkusze  
Protokoły (wydruki)  
Wydruk uczniów  
**Hasła uczniów**  
Wnioski

**Dane ucznia**

**Dane osobowe**

Numer dziennika 2  
Imię Paweł  
PESEL 84021400894  
Miejsce ur. Kraków  
Nr dokumentu  
Dysleksja NIE  
**Typ wymagań** standardowy  
standardowy  
słabo widzącego 16pkt  
słabo widzącego 24pkt  
niewidomego  
niesłyszącego  
upośledzonego w st. lekkim  
Numer sali  
Stan

Nazwisko Kowalski  
Drugie imię  
Data ur. 14/02/1984  
Płeć mężczyzna

Wystyczna  
Język mniejszości NIE

czyli rodzaju zamawianego dla ucznia arkusza egzaminacyjnego.

Przy wyborze właściwego rodzaju arkusza egzaminacyjnego może pomóc poniższa tabela.

Tabela 1. – Rodzaje arkuszy egzaminacyjnych

Sprawdzian			Egzamin gimnazjalny			
Typ zestawu	Zestaw egzaminacyjny		Odbiorca	Typ zestawu	Zestaw egzaminacyjny	
	czcionka	treść/forma			czcionka	treść/forma
S-A1	Arial 12 pkt	standardowa	uczeń bez dysfunkcji uczeń z dysleksją	GH-A1 GM-A1	Times New Roman 12	standardowa
S-A4	Arial 16 pkt	dostosowana	uczeń słabo widzący	GH-A4 GM-A4	Arial 16 pkt	dostosowana
S-A5	Arial 24 pkt	dostosowana	uczeń słabo widzący	GH-A5 GM-A5	Arial 24 pkt	dostosowana
S-A6	Druk w piśmie Braille'a	dostosowana	uczeń niewidomy	GH-A6 GM-A6	Druk w piśmie Braille'a	dostosowana
S-A7	Arial 12 pkt	dostosowana	uczeń niesłyszący / słabo słyszący	GH-A7 GM-A7	Times New Roman 12	dostosowana
S-A8	Arial 12 pkt	dostosowana	uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim	GH-A8 GM-A8	Times New Roman 14	dostosowana

Uwaga: warianty tego samego zestawu oznaczane są kolejną literą alfabetu, np.: S-B1, S-C1, GH-B1, GMP-C1

Na podstawie: CKE w Warszawie – *Procedury organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej i egzaminu w trzeciej klasie gimnazjum.*

Komunikat w sprawie dostosowania warunków egzaminacyjnych i formy przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów odnajdą Państwo na stronie internetowej OKE w Krakowie ([www.oke.krakow.pl](http://www.oke.krakow.pl) → Dostosowanie egzaminów do potrzeb ucznia → **Sprawdzian/Egzamin gimnazjalny**).

## 6.7. Usunięcie ucznia z list zdających

Zmiany na listach uczniów należy niezwłocznie wprowadzić do systemu OBIEG. Dotyczy to uczniów, którzy zostali skreśleni z listy uczniów lub zmienili szkołę.

Do 31 grudnia 2008 roku można usunąć ucznia z listy w *Edycji danych uczniów*.

**Usuwanie uczniów w systemie OBIEG w *Edycji danych uczniów*.**

- ✓ Należy wybrać *Edycję danych uczniów/Oddziały* następnie otworzyć *Listę uczniów* w danym oddziale, zaznaczyć wybranego ucznia/uczniów zaznaczając kwadracik w kolumnie *Usuń*. Zmiany zatwierdzamy przyciskiem *Zmień*.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**LIŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.  
**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Wybór sesji egzaminacyjnej  
Oddziały  
Zamówione arkusze

**Lista uczniów**

Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Wyszukiwarka danych)  
Dodaj nowego ucznia w tym oddziale (Dot. uczniów nie znalezionych poprzez wyszukiwarkę)  
Lista oddziałów

Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Usuń
1	Mariano Włodarski	1202040101	<input type="checkbox"/>
2	Mariano Włodarski	1202040101	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Mariano Włodarski	1202040101	<input type="checkbox"/>

Zmień

- ✓ Zmianę należy potwierdzić ponownie przyciskiem *TAK* lub zrezygnować poprzez *NIE*. W przypadku użycia przycisku *TAK* uczeń zostaje usunięty.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**LIŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.  
**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Wybór sesji egzaminacyjnej  
Oddziały  
Zamówione arkusze

**Lista uczniów**

Usuń	Nazwisko i imię	PESEL
1.	Mariano Włodarski	1202040101

Czy na pewno chcesz zmienić?

TAK NIE



Po 31 grudnia 2008 roku wniosek o wycofanie deklaracji należy wypełnić w systemie OBIEG, wydrukować go, podpisać oraz opieczetować i wysłać do OKE.

**Usuwanie poprzez złożenie Wniosku o wycofanie deklaracji:**

- ✓ Należy wybrać odnośnik *Wnioski* w *Edycji danych uczniów*, następnie *Wniosek o wycofanie deklaracji* i zapoznać się z zamieszczoną tam instrukcją.

The screenshot shows the OBIEG system interface. At the top, the logo 'OKE' and 'OBIEG' are displayed, along with contact information for the Regional Examination Commission in Kraków. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a user profile section with the ID '066301-' and a 'DANE O UCZNIACH' section with various menu items: 'Hermes', 'Edycja danych uczniów', 'Edycja numerów sal', 'Wydruki', 'Hasła uczniów', 'Wnioski', 'Wniosek o wycofanie deklaracji' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Instrukcja', 'Złożenie wniosku', and 'Wniosek o zwolnienie ucznia'. The main panel features a red circle around the 'Instrukcja' link. Below it, a text block explains the service's purpose and lists conditions for withdrawal. A numbered list of 8 steps provides instructions on how to submit a withdrawal request. At the bottom, a note states that after confirmation, the employee will update the database.

- ✓ Po kliknięciu w menu *Złożenie wniosku* wybiera się w głównym oknie odpowiednią *Sesję egzaminacyjną* oraz *Sprawdzian/Egzamin gimnazjalny* i zatwierdza przyciskiem *Wybierz*.

This screenshot shows the OBIEG system interface after clicking 'Złożenie wniosku'. The 'Instrukcja' link is circled in red. The main panel now displays a dropdown menu for 'Sesja egzaminacyjna:' with 'Sesja egzaminacyjna 2008/09' selected. A 'Wybierz' button is located below the dropdown. The left sidebar remains the same, but the 'Wydruki' section is expanded, showing 'Wydruki', 'Wybór sesji egzaminacyjnej' (highlighted with a red box), and another 'Wydruki' option. The 'EGZAMINY' section is also visible at the bottom of the sidebar.



- ✓ Na *Liście uczniów* zaznaczamy *Wykreślenie* danych uczniów i potwierdzamy przyciskiem *Dalej*.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.  
**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski  
Wniosek o wycofanie deklaracji  
Instrukcja  
[Złożenie wniosku](#)  
Wniosek o zwolnienie ucznia

**Lista uczniów**  
Sesja egzaminacyjna: Sesja egzaminacyjna 2008/09  
Egzamin: Egzamin gimnazjalny

Oddział A			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Wykreślenie
1	Banaszek Magdalena Katarzyna	1000104107	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Banaszek Wiktoria	1000104108	<input type="checkbox"/>
3	Banaszek Paulina	1000104109	<input type="checkbox"/>

Oddział B			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Wykreślenie
1	Banaszek Paulina Anna	1000104110	<input type="checkbox"/>
2	Banaszek Wiktoria	1000104111	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Banaszek Justyna	1000104112	<input type="checkbox"/>
4	Banaszek Justyna	1000104113	<input type="checkbox"/>

**Dalej**

- ✓ Po sprawdzeniu *Potwierdzenia wpisanych danych* zatwierdzamy złożenie wniosku przyciskiem *Dalej*.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.  
**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski  
Wniosek o wycofanie deklaracji  
Instrukcja  
[Złożenie wniosku](#)

**Potwierdzenie wpisania danych**  
Sesja egzaminacyjna: Sesja egzaminacyjna 2008/09  
Egzamin: Egzamin gimnazjalny

Oddział A			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Wykreślenie
1	Banaszek Magdalena Katarzyna	1000104107	TAK

Oddział B			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Wykreślenie
2	Banaszek Wiktoria	1000104111	TAK

**Dalej**

- ✓ W oknie *Wniosek złożony* należy skorzystać z odnośnika *Wydruk potwierdzenia*. Wydrukowany i podpisany przez dyrektora szkoły dokument należy wysłać do OKE w Krakowie.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.  
**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów

**Wniosek złożony**

Wniosek został złożony. Proszę wydrukować potwierdzenie korzystając z odnośnika poniżej. Potwierdzenie powinno być podpisane przez dyrektora szkoły i wysłane do OKE w Krakowie. Usunięcie uczniów z bazy OKE nastąpi na podstawie otrzymanego wydruku.

**Wydruk potwierdzenia**

## 6.8. Wydruki: dane osobowe do zatwierdzenia, listy obecności, protokoły sprawdzania i protokół zbiorczy

Wydruk odpowiedniej dokumentacji egzaminacyjnej można uzyskać poprzez:

- 1) Kliknięcie w dziale DANE O UCZNIACH –Wydruki –Wybór sesji egzaminacyjnej.

- 2) Po kliknięciu na odpowiedni link (rysunek wcześniej) otworzą się na stronie gotowe do wydrukowania pliki w formacie \*.pdf (pliki pdf otwiera program Acrobat Reader).

### UWAGA:

**Protokół sprawdzania** jest drukowany na **oddzielnej stronie** dla każdego typu arkusza, tj. arkusza standardowego, arkusza dla uczniów słabo widzących, arkusza dla niewidomych, arkusza dla niesłyszących (symbol arkusza jest również umieszczony na wydruku).

Arkusze różnych typów wraz z odpowiednią stroną protokołu sprawdzania należy zapakować do **oddzielnych bezpiecznych kopert** po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu.

- 3) Po skończonym egzaminie należy złożyć protokół zbiorczy, który znajduje się w dziale EGZAMINY – **Protokół zbiorczy**. W tym celu należy zapoznać się z instrukcją umieszczoną w tej zakładce i postępować krok po kroku według informacji na ekranie.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
telefon: (012) 61 81 201, 202 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.

**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
Hasła uczniów  
Wnioski

**EGZAMINY**  
Diagnoza na wejściu  
Wnioski  
**Protokół zbiorczy**  
Instrukcja  
Wybór egzaminu

**Protokół zbiorczy - instrukcja**

Zapraszamy do serwisu, pozwalającego stworzyć protokół zbiorczy z przebiegu: sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego.  
Aby stworzyć protokół, należy wypełnić odpowiednie pola na wszystkich ekranach, a następnie nacisnąć przycisk "Złóż wniosek". Dane należy uzupełniać bezpośrednio **po** egzaminie.

## 6.9. Hasła uczniów

Serwis umożliwia pobranie indywidualnych haseł dla uczniów potrzebnych do zalogowania się w *Serwisie dla ucznia*. Po zalogowaniu uczeń może sprawdzić swoje dane osobowe oraz wyniki sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego.

- 1) Po zalogowaniu w systemie OBIEG należy wybrać *Hasła uczniów* i zapoznać się z *Instrukcją*.

**OBIEG**  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków  
tel. (012) 61 81 201, 202, 203 fax: (012) 61 81 200 e-mail: oke@oke.krakow.pl www.oke.krakow.pl

**UŻYTKOWNIK**  
066301-  
Gimnazjum  
tel.

**DANE O UCZNIACH**  
Hermes  
Edycja danych uczniów  
Edycja numerów sal  
Wydruki  
**Hasła uczniów**  
**Instrukcja**  
Lista uczniów  
Wnioski

**EGZAMINY**  
Klasy I  
Diagnoza na wejściu  
Wnioski

**Instrukcja**

Po kliknięciu na link Lista uczniów pojawi się ekran z wyborem sesji egzaminacyjnej. Po wybraniu odpowiedniej pojawi się lista oddziałów i uczniów.

Możemy tutaj wykonać dwa rodzaje czynności.

1. Wygenerować hasła dla wszystkich uczniów.
2. Wygenerować hasła dla pojedynczych uczniów.

Ad. 1. Klikamy na przycisk Zaznacz wszystkich, a następnie klikamy przycisk Zmiana hasła, który znajduje się na końcu listy.

Ad. 2. Wybieramy poszczególnych uczniów zaznaczając pole wyboru w kolumnie Zmiana hasła, dla których chcemy zmienić hasło i klikamy przycisk Zmiana hasła, który znajduje się na końcu listy.

Po tych czynnościach otworzy się osobne okienko w przeglądarce z wygenerowanymi hasłami dla uczniów w formacie PDF. Poszczególne oddziały będą się pojawiały od nowej strony.

Dla uczniów, którzy zgubili, zniszczyli lub chcą zmienić hasło z innych powodów, procedura jest taka sama jak opisana powyżej.

- 2) Po kliknięciu na *Listę uczniów* z lewej strony, należy wybrać odpowiednią sesję egzaminacyjną i zatwierdzić przyciskiem *Wybierz*.

The screenshot shows the OBIEG system interface. At the top, it displays the logo and contact information for the Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie. Below this, there is a navigation menu on the left with options like 'UŻYTKOWNIK', 'DANE O UCZNIACH', and 'EGZAMINY'. The main area shows a dropdown menu for 'Sesja egzaminacyjna 2008/09' and a 'Wybierz' button. Red circles highlight the dropdown menu and the button.

Aby wygenerować hasła dla wszystkich uczniów klikamy na przycisk *Zaznacz wszystkich*, a następnie *Zmiana hasła*, który znajduje się na końcu listy.

The screenshot shows the OBIEG system interface with a table of students. The table is divided into two sections: 'Oddział A' and 'Oddział B'. Each section has columns for 'Nr', 'Nazwisko i imiona', 'PESEL', and 'Zmiana hasła'. A red arrow points to the 'Zmiana hasła' button at the bottom of the table. Red circles highlight the 'Zaznacz wszystkich' button and the 'Zmiana hasła' button.

Oddział A			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Zmiana hasła
1	Banaszek Magdalena Katarzyna	10202040001	<input type="checkbox"/>
2	Banaszek Wiktoria	10202040002	<input type="checkbox"/>
3	Banaszek Wiktoria	10202040003	<input type="checkbox"/>
Oddział B			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Zmiana hasła
1	Banaszek Wiktoria	10202040004	<input type="checkbox"/>
2	Banaszek Wiktoria	10202040005	<input type="checkbox"/>
3	Banaszek Wiktoria	10202040006	<input type="checkbox"/>

- 3) Aby wygenerować hasła dla pojedynczych uczniów, zaznaczamy w kolumnie *Zmiana hasła* uczniów, którym chcemy zmienić hasło i klikamy przycisk *Zmiana hasła*, który znajduje się na końcu listy.


The screenshot shows the OBIEG system interface with the same table of students. A red circle highlights the 'Zmiana hasła' checkbox in the first row of the table. Another red circle highlights the 'Zmiana hasła' button at the bottom of the table.

Oddział A			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Zmiana hasła
1	Banaszek Magdalena Katarzyna	10202040001	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Banaszek Wiktoria	10202040002	<input type="checkbox"/>
3	Banaszek Wiktoria	10202040003	<input type="checkbox"/>
Oddział B			
Nr	Nazwisko i imiona	PESEL	Zmiana hasła
1	Banaszek Wiktoria	10202040004	<input type="checkbox"/>
2	Banaszek Wiktoria	10202040005	<input type="checkbox"/>
3	Banaszek Wiktoria	10202040006	<input type="checkbox"/>



## 6.10. Materiały

Ta część serwisu umożliwia publikację materiałów przeznaczonych tylko dla użytkowników systemu (biuletyny i prezentacje, organizacja egzaminów, prace badawcze, wyniki egzaminów). W tym miejscu serwisu zamieszczone będą wszelkie informacje dotyczące raportu z analizy pliku *Hermes* (wskazanie błędów w pliku).



The screenshot shows the OBIEG system interface. At the top, the logo 'OKA' is visible on the left, and the title 'OBIEG' is centered. Below the title, the contact information for the Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie is provided: 'Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków', 'tel. (012) 61 81 201, 202, 203', 'fax: (012) 61 81 200', 'e-mail: oke@oke.krakow.pl', and 'www.oke.krakow.pl'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a navigation menu with the following items: 'UŻYTKOWNIK 066301-...', 'Gimnazjum', 'tel.', 'DANE O UCZNIACH', 'Hermes', 'Edycja danych uczniów', 'Edycja numerów sal', 'Wydruki', 'Hasła uczniów', 'Wnioski', 'EGZAMINY', 'Klasy I', 'Diagnoza na wejściu', 'Wnioski', 'DANE O SZKOLE', 'Aktualizacja danych o szkole', 'RAPORT WNIOSKÓW', 'Wnioski', 'MATERIAŁY', and 'Materiały' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it). Below the menu is a '» Wyloguj' link. The right column displays a list of folders under the heading 'Nazwa', with 'Materiały' circled in red. The folders listed are: 'Biuletyny i prezentacje', 'Organizacja egzaminów', 'Prace badawcze', and 'Wyniki egzaminów'. At the bottom of the page, the text '1999-2008 OKE w Krakowie' is visible.

## 6.11. Zamówione arkusze

Ta funkcjonalność systemu umożliwia porównanie liczby zamówionych arkuszy z liczbą wynikającą z danych wprowadzonych przez dyrektora szkoły.



The screenshot shows the OBIEG system interface. At the top, the logo 'OKA' is visible on the left, and the title 'OBIEG' is centered. Below the title, the contact information for the Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie is provided: 'Al. F. Focha 39, 30-119 Kraków', 'tel. (012) 61 81 201, 202, 203', 'fax: (012) 61 81 200', 'e-mail: oke@oke.krakow.pl', and 'www.oke.krakow.pl'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a navigation menu with the following items: 'UŻYTKOWNIK 066301-...', 'Gimnazjum', 'tel.', 'DANE O UCZNIACH', 'Hermes', 'Edycja danych uczniów', 'Wybór sesji egzaminacyjnej', 'Oddziały', 'Zamówione arkusze' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), 'Edycja numerów sal', 'Wydruki', 'Hasła uczniów', and 'Wnioski'. The right column displays a blurred view of the system's main content area, which appears to be a table or list of data.

**Każdorazowo po zakończonej pracy prosimy użytkowników o wylogowanie się z systemu w celu zachowania procedury bezpieczeństwa.**

## 7. Spis telefonów do OKE w Krakowie

(012) 6181 201 – Sekretariat  
(012) 6181 202 – Sekretariat  
(012) 68 32 162 – Dziennik Podawczy  
(012) 61 81 229 – Dziennik Podawczy

(012) 6181 218 – Księgowość  
(012) 6181 219 – Księgowość  
(012) 6181 217 – Kadry

fax (012) 6181 200

### Wydział Sprawdzianów, Egzaminów Gimnazjalnych i Matur

(012) 6181 310 – Kierownik Pracowni Sprawdzianu  
(012) 6181 311 – Kierownik Pracowni Egzaminu Gimnazjalnego (część matematyczno-przyrodnicza)  
(012) 6181 315 – Pracownia Egzaminu Gimnazjalnego (część humanistyczna)  
(012) 6181 308 – Kierownik Pracowni Matur (matematyka)  
(012) 6181 302 – Pracownia Matur (biologia)  
(012) 6181 303 – Pracownia Matur (fizyka)  
(012) 6181 304 – Pracownia Matur (geografia)  
(012) 6181 305 – Pracownia Matur (historia, wos)  
(012) 6181 306 – Pracownia Matur (język polski)  
(012) 6181 309 – Pracownia Matur (chemia)  
(012) 6181 313 – Pracownia Matur (języki obce)  
(012) 6181 314 – Pracownia Matur (języki obce)  
(012) 6181 318 – Pracownia Matur (języki obce)

### Wydział Organizacyjno-Administracyjny

(012) 6181 212, (012) 6832 135 – Kierownik Wydziału

#### Pracownia Szkoleń

(012) 6832 144 – Kierownik Pracowni Szkoleń  
(012) 6832 143 – Pracownia Szkoleń (woj. podkarpackie)  
(012) 6832 142 – Pracownia Szkoleń (woj. małopolskie)  
(012) 6832 141 – Pracownia Szkoleń (woj. lubelskie)  
(012) 6832 140 – Zaświadczenia o wpisie do ewidencji egzaminatorów  
fax (012) 6832 146

#### Pracownia Organizacji Egzaminów

(012) 6832 155 – Kierownik Pracowni Organizacji Egzaminów  
(012) 6832 156 do 161 – Pracownia Organizacji Egzaminów  
fax (012) 6832 159

#### Pracownia Informatyczna

(012) 6181 222 – Kierownik Pracowni Informatycznej  
(012) 6181 236 – Pomoc techniczna systemu OBIEG  
(012) 6181 227 – MOODLE  
(012) 6181 234 – Baza szkół (zgłoszenie szkoły, aktualizacja danych o szkole)

### Wydział Badań i Analiz

(012) 6181 204 – Kierownik Wydziału  
(012) 6181 205; 6181 206; 6181 330 – Wydział Badań i Analiz

### Biura OKE

(081) 534-52-52 – województwo lubelskie  
(015) 822-15-95 w. 372 – województwo podkarpackie

## MULTIMEDIALNY PROGRAM EDUKACYJNY

Proponowany przez KIJÓW.CENTRUM oraz Klub Sztuki Filmowej „Mikro & Mikroffala” Multimedialny Program Edukacyjny to całkowicie innowacyjne podejście do wykorzystania kina i multimedialności w nauczaniu szkolnym. III edycja składa się z siedmiu modułów:

- **MODUŁ I – ARCYDZIEŁA POLSKICH REŻYSERÓW;**
- **MODUŁ II – HISTORIA FILMU EUROPEJSKIEGO;**
- **MODUŁ III – HISTORIA FILMEM PISANA;**
- **MODUŁ IV – ADAPTACJE FILMOWE;**
- **MODUŁ V – MODUŁ PROFILAKTYCZNY;**
- **MODUŁ VI – WARSZTATY MEDIALNE;**
- **MODUŁ VII – WARSZTATY DLA NAUCZYCIELI.**

Głównym założeniem programu jest edukacja filmowo-medialna uczniów, polegająca na innowacyjnym podejściu wykorzystywania najnowszych technik audiowizualnych w nauczaniu szkolnym. MPE ma również na celu umieszczenie sztuki filmowej w szerszym kontekście wiedzy humanistycznej.

Multimedialny Program Edukacyjny jest skonstruowany na podstawie **programów nauczania** (przede wszystkim języka polskiego, sztuki i wiedzy o kulturze), a także w oparciu o tematy realizowane w ramach ścieżek międzyprzedmiotowych (ze szczególnym uwzględnieniem ścieżki czytelniczno-medialnej), stosownie do każdego z poziomów nauczania. Moduł V (profilaktyczny) to doskonała alternatywa dla godzin wychowawczych!

Spotkania w modułach: I-V składają się z **projekcji filmu**, poprzedzonej **profesjonalną prelekcją**, prowadzoną przez doświadczonych specjalistów filmowych. Moduły: VI i VII to **propozycje warsztatowe**.

Każdy nauczyciel przystępujący do MPE, po odbytych zajęciach otrzymuje pakiet **materiałów dydaktycznych** (tekstów źródłowych, konspektów zajęć, kart prac ucznia, prezentacji multimedialnych), pomocnych przy realizacji zajęć pofilmowych w szkole.

Wszyscy uczestnicy MPE otrzymają **dyplomy** (uczniowie) i **certyfikaty** (nauczyciele), zaświadczone o ukończeniu poszczególnych cykli spotkań. Szkoły, które zrealizują największą ilość zajęć, otrzymują atrakcyjne **nagrody**, ufundowane przez organizatorów programu.

Szczegółowych informacji udziela:

**Joanna Zabłocka-Skorek**

Koordynator Multimedialnego Programu Edukacyjnego  
tel. kom. 00 48 605 109 733, e-mail: [j.zablocka@apollofilm.pl](mailto:j.zablocka@apollofilm.pl)

**kijów • • • centrum**

