

**Instrukcja postępowania
z materiałami egzaminacyjnymi
po zakończeniu danego zakresu/poziomu
egzaminu gimnazjalnego
w roku szkolnym 2016/2017**

Zmiany w 2017 r.

Po zakończeniu egzaminu do zwrotnych kopert należy zapakować **wszystkie elementy arkuszy egzaminacyjnych** zdających.

Spis treści

1. Wydruki i protokoły z systemu OBIEG.....	3
2. Terminy odbioru przesyłek z zestawami egzaminacyjnymi.....	4
3. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego z danego zakresu/poziomu w sali.....	5
3.1. Standardowe materiały egzaminacyjne z zakresu: historii i wiedzy o społeczeństwie, przedmiotów przyrodniczych oraz języka obcego na poziomie podstawowym	5
3.2. Standardowe materiały egzaminacyjne z zakresu: języka polskiego, matematyki oraz języka obcego na poziomie rozszerzonym.....	7
3.3. Prace uczniów piszących egzamin w dostosowanej formie.....	8
4. Kompletowanie materiałów egzaminacyjnych przez Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.....	9

1. Wydruki i protokoły z systemu OBIEG

Listą zdających

Listę zdających należy umieścić przed wejściem do sali, w której uczniowie piszą egzamin.

Wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej

Wykaz ten zawiera ważne informacje dla zespołu nadzorującego, m.in. o zastosowaniu szczegółowych zasad oceniania i/lub prawie do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Wykaz uczniów uzupełnia zespół nadzorujący w danej sali egzaminacyjnej: w odpowiednie miejsce należy wpisać numer wylosowanego przez ucznia stolika oraz po zakończeniu danego zakresu/poziomu egzaminu wypełnić pozostałe kolumny. *Wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej* należy przekazać wraz z *Protokołem zbiorczym* do Punktu Odbioru Prac (POP).

Listą zdających i *Wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej* mogą być wydrukowane odpowiednio wcześniej np. 2-3 dni przed egzaminem.

Protokół zbiorczy

Po zakończeniu danej części egzaminu i skompletowaniu wszystkich materiałów egzaminacyjnych należy wypełnić w systemie OBIEG *Protokół zbiorczy* i wydrukować go w dwóch egzemplarzach. Oba egzemplarze należy zabrać do Punktu Odbioru Prac. Po uzyskaniu w POP potwierdzenia zgodności danych zawartych w *Protokole zbiorczym* z rzeczywistym stanem przekazywanych materiałów egzaminacyjnych, jeden egzemplarz należy zostawić w POP, a drugi należy zabrać i dołączyć do szkolnej dokumentacji egzaminacyjnej.

W przypadku stwierdzenia w POP rozbieżności danych, należy wyjaśnić przyczynę, sprawdzić na miejscu zaistniałą sytuację i poprawić dane w *Protokole zbiorczym*. Następnie w terminie do dwóch dni po egzaminie z danej części należy jeszcze raz wypełnić w systemie OBIEG poprawny protokół i przesłać do OKE z odrębną adnotacją KOREKTA.

W przypadku problemów technicznych z wygenerowaniem *Protokołu zbiorczego* w systemie OBIEG należy sporządzić *Protokół zbiorczy* w wersji papierowej i taki zanieść do POP. Następnie najpóźniej do dwóch dni po egzaminie należy wypełnić protokół w systemie OBIEG i przesłać do OKE.

2. Terminy odbioru przesyłek z zestawami egzaminacyjnymi

Data	Godziny	Zestawy egzaminacyjne
Termin główny		
19 kwietnia 2017 r.	5.00-7.30	Zestawy egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w części humanistycznej
20 kwietnia 2017 r.	5.00-7.30	Zestawy egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w części matematyczno-przyrodniczej
21 kwietnia 2017 r.	5.00-7.30	Zestawy egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego
Termin dodatkowy		
1 czerwca 2017 r.	5.00-7.30	Zestawy egzaminacyjne dla wszystkich części egzaminu

3. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego z danego zakresu/poziomu w sali

3.1. Standardowe materiały egzaminacyjne z zakresu: historii i wiedzy o społeczeństwie, przedmiotów przyrodniczych oraz języka obcego na poziomie podstawowym

Po zakończeniu czynności związanych ze sprawdzeniem kompletności materiałów i opuszczeniu sali przez uczniów, w obecności przedstawiciela uczniów należy:

1. Wypełnić *Wykaz uczniów w sali*.
2. Zamalować odpowiednie pole na zeszytach zadań i karcie odpowiedzi uczniom, którzy mają przyznane prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę.
3. Podzielić materiały egzaminacyjne na:
 - ❖ prace uczniów, którzy mieli obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi,
 - ❖ prace uczniów, którzy mieli prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, lub którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi.*

- ❖ **Postępowanie w przypadku prac uczniów, którzy przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi**

Krok 1. Oderwać karty odpowiedzi od zeszytów zadań egzaminacyjnych.

Krok 2. Przeliczyć karty odpowiedzi i zeszyty zadań, aby upewnić się, że liczba kart odpowiedzi jest taka sama jak liczba zeszytów zadań.

Krok 3. Przygotować materiały do włożenia do koperty zwrotnej, układając karty odpowiedzi na wierzchu zeszytów zadań.

- ❖ **Postępowanie w przypadku prac uczniów, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi**

Całe arkusze egzaminacyjne tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi przygotować do włożenia do zwrotnej koperty układając je na górze wcześniej przygotowanych materiałów egzaminacyjnych.

4. Opisać zwrotną kopertę według wzoru:

Historia i wos

Kod szkoły **123214-01G00**

Symbol arkusza **GH-H1-172**

Liczba prac – **8**

Kody uczniów **A02-A05, A07, B08, B09, B12**

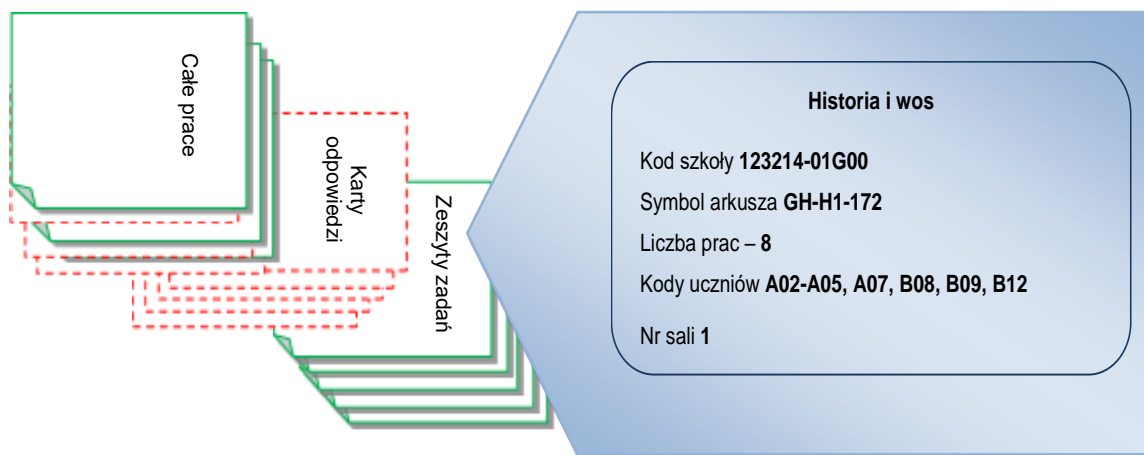
Nr sali **1**

5. Włożyć do opisanej koperty przygotowane materiały, zachowując kolejność: najpierw na spodzie zeszyty zadań, następnie karty odpowiedzi i na wierzchu całe arkusze egzaminacyjne. W kopercie mieszczą się prace ok. 30 uczniów.
6. Zakleić kopertę z materiałami egzaminacyjnymi.

* W takiej sytuacji na kopercie należy nanieść adnotację np. Uczeń A05 nie zdążył przenieść odpowiedzi.

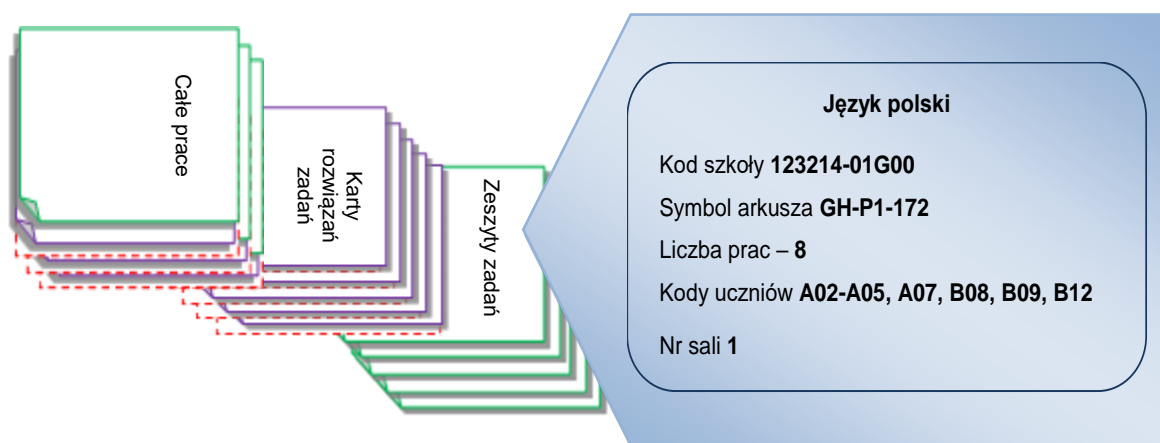
Schemat 1.

Pakowanie standardowych prac egzaminu gimnazjalnego z: historii i wiedzy o społeczeństwie, przedmiotów przyrodniczych oraz języka obcego na poziomie podstawowym



Schemat 2.

Pakowanie standardowych prac egzaminu gimnazjalnego z: języka polskiego, matematyki oraz języka obcego na poziomie rozszerzonym



3.2. Standardowe materiały egzaminacyjne z zakresu: języka polskiego, matematyki oraz języka obcego na poziomie rozszerzonym

Po zakończeniu czynności związanych ze sprawdzeniem kompletności materiałów i opuszczeniu sali przez uczniów, w obecności przedstawiciela uczniów należy:

1. Wypełnić *Wykaz uczniów w sali*.
2. Zamalować odpowiednie pola z uprawnieniem do zastosowania szczegółowych zasad oceniania i/ lub prawem do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi na zeszytach zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi.

W przypadku uczniów mających opinie o dysgrafii i/lub dyskalkulii zapisać słownie **dysgrafia** i/lub **dyskalkulia** na pierwszej stronie zeszytu zadań i karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

3. Podzielić materiały egzaminacyjne na:
 - ❖ prace uczniów, którzy mieli obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi,
 - ❖ prace uczniów, którzy mieli prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, lub którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi.*

❖ Postępowanie w przypadku prac uczniów, którzy przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi

Krok 1. Podzielić materiały egzaminacyjne na (A) zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz (B) karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi.

Krok 2. Przeliczyć zeszyty zadań i karty rozwiązań wraz z kartami odpowiedzi, aby upewnić się, że liczba kart jest taka sama jak liczba zeszytów zadań.

Krok 3. Przygotować materiały do włożenia do koperty zwrotnej, układając karty rozwiązań wraz z kartami odpowiedzi na wierzchu zeszytów zadań.

❖ Postępowanie w przypadku prac uczniów, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi

Całe arkusze egzaminacyjne tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań i kartą odpowiedzi przygotować do włożenia do zwrotnej koperty układając je na górze wcześniej przygotowanych materiałów egzaminacyjnych.

4. Opisać kopertę zwrotną według wzoru:

Język polski

Kod szkoły **123214-01G00**

Symbol arkusza **GH-P1-172**

Liczba prac – **8**

Kody uczniów **A02-A05, A07, B08, B09, B12**

Nr sali **1**

5. Włożyć do opisanej koperty przygotowane materiały, zachowując kolejność: najpierw na spodzie zeszyty zadań, następnie karty rozwiązań wraz z kartami odpowiedzi i na wierzchu całe arkusze egzaminacyjne. W kopercie mieszczą się prace ok. 30 uczniów.
6. Zakleić kopertę z materiałami egzaminacyjnymi.

* W takiej sytuacji na kopercie należy nanieść adnotację np. Uczeń A05 nie zdążył przenieść odpowiedzi.

3.3. Prace uczniów piszących egzamin w formie dostosowanej

Prace uczniów z różnymi formami dostosowań, piszących egzamin w jednej sali należy zapakować w całości do oddzielnych kopert, opisanych według wzoru:

Język polski

Kod szkoły **123214-01G00**
Symbol arkusza GH-P**8**-172
Liczba prac - **3**
Kody uczniów - **A21, A22, C19**
Nr sali **2**

Język polski

Kod szkoły **123214-01G00**
Symbol arkusza GH-P**2**-172
Liczba prac - **2**
Kody uczniów – **A30, C07**
Nr sali **2**

Język polski

Prace uczniów **cudzoziemców**

Kod szkoły **123214-01G00**
Symbol arkusza

Liczba prac - **3**
Kody uczniów **D27, D29, E02**

Nr sali **2**

Język polski

Praca ucznia z **MPD**

Kod szkoły **123214-01G00**
Symbol arkusza

Liczba prac - **1**
Kod ucznia **A17**

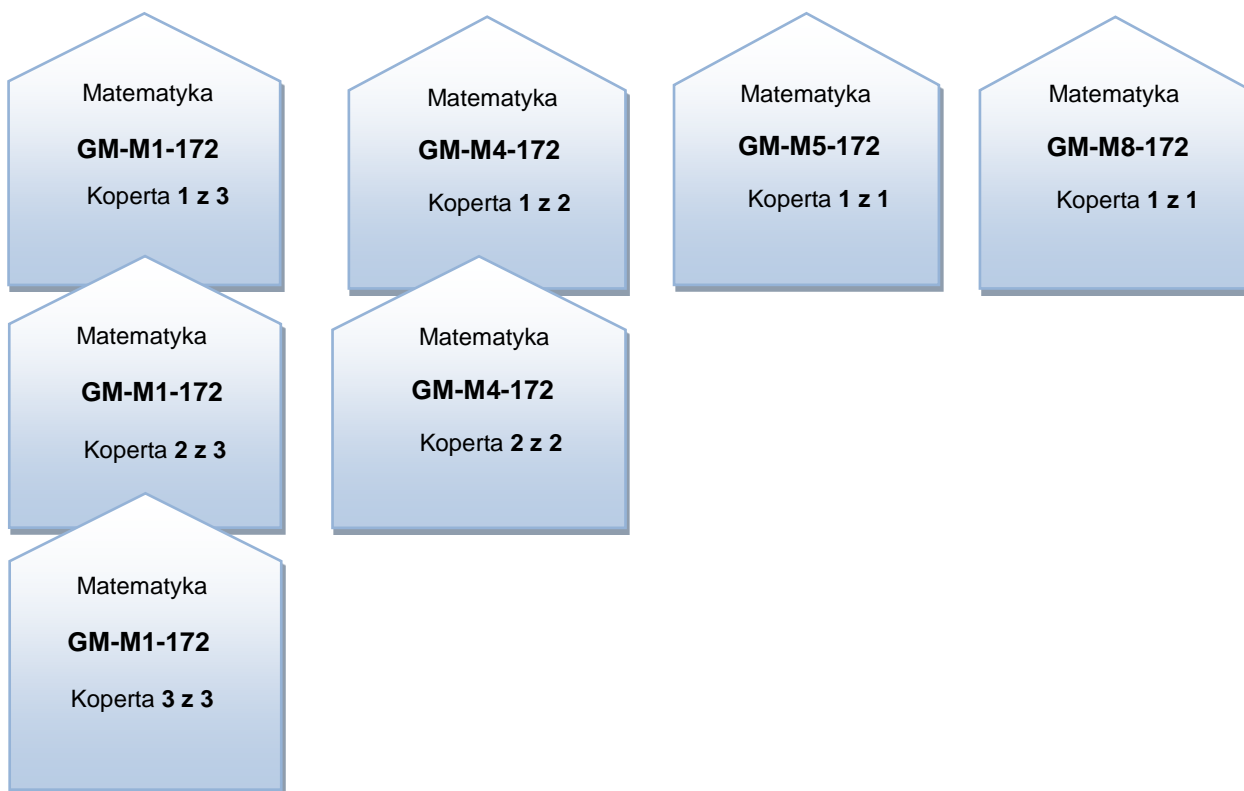
Nr sali **2**

4. Kompletowanie materiałów egzaminacyjnych przez Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego (PZE)

1. Po zakończeniu danego zakresu/poziomu, w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego, należy:
 - sprawdzić kompletność materiałów z danej sali,
 - uporządkować zwrotne koperty z materiałami egzaminacyjnymi,
 - ponumerować wszystkie koperty, stosując oddzielną numerację dla każdego symbolu arkusza.

Schemat 3.

Zasady numeracji kopert przez PZE na przykładzie materiałów egzaminacyjnych z matematyki



2. Po zakończeniu danej części egzaminu gimnazjalnego należy wypełnić w systemie OBIEG *Protokół zbiorczy* i wydrukować go w dwóch egzemplarzach. Oba egzemplarze protokołu zbiorczego należy zabrać do Punktu Odbioru Prac.

3. Po zakończeniu egzaminów w danym dniu, **w godzinach od 13.30 do 16.30**, należy przekazać **do POP** następujące materiały egzaminacyjne:
- a) koperty z pracami z danego zakresu/poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego,
 - b) papierową, niezaklejoną kopertę z opisem „**Wadliwe i niewykorzystane materiały egzaminacyjne - kod szkoły**”, w której powinny być spakowane:
 - wadliwe arkusze egzaminacyjne (opisane kodem szkoły),
 - niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, w tym arkusze, które były wykorzystane do odczytania tekstu liczącego po 250 słów lub więcej,
 - wadliwe płyty CD (opisane kodem szkoły),
 - niewykorzystane zwrotne koperty.
 - c) papierową, niezaklejoną kopertę z opisem „**Dokumentacja - kod szkoły**”, w której powinny być:
 - *protokół zbiorczy* wydrukowany z systemu OBIEG,
 - uzupełnione *wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej*,
 - kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty,
 - kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
 - decyzje o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu/poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, jeśli taka sytuacja zaistnieje (załącznik 11.), wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie,
 - arkusze egzaminacyjne uczniów, którzy przegrali dany zakres/poziom egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych, jeśli taka sytuacja zaistnieje,
 - oryginał arkusza obserwacji, jeśli odbędzie się obserwacja egzaminu.

W **szkole** pozostanie następująca dokumentacja i materiały egzaminacyjne:

- a) *protokoły przebiegu danego zakresu/poziomu odpowiedniej części egzaminu z poszczególnych sal*,
- b) *jeden egzemplarz protokołu zbiorczego z adnotacją POP*,
- c) oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
- d) kopie *wykazów uczniów z sal egzaminacyjnych*,
- e) kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu/poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego,
- f) kopia arkusza obserwacji,
- g) podpisane przez rodziców wydruki *potwierdzenie danych uczniów*,
- h) nieuszkodzone płyty CD z trzeciej części egzaminu gimnazjalnego,
- i) powołania zespołów egzaminacyjnych i pozostała dokumentacja egzaminacyjna.