

**WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA
PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI
EGZAMINU GIMNAZJALNEGO
W 2018/2019 ROKU**

**Gimnazjum Sportowe w Zespole Szkół nr 3
im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie**

*(opracowana na podstawie:
„Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania
egzaminu gimnazjalnego obowiązującej w roku
szkolnym 2018/2019”)*

Spis treści:

I.	Wstęp	3
II.	Instrukcja postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi	4
III.	Ogólne informacje dotyczące egzaminu gimnazjalnego	5
IV.	Przygotowanie i organizacja egzaminu gimnazjalnego.....	10
V.	Informacja dla ucznia dotycząca egzaminu gimnazjalnego	14
VI.	Kalendarz egzaminu gimnazjalnego 2018/2019	17

W niniejszej instrukcji zastosowano następujące skróty:

PSZE – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,

SZE - szkolny zespół egzaminacyjny,

PZN – przewodniczący zespołu nadzorującego,

ZN - zespół nadzorujący,

ZE – zespół egzaminacyjny

OKE - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,

CKE - Centralna Komisja Egzaminacyjna.

I. WSTĘP

1. *Wewnątrzszkolna Instrukcja Przygotowania i Organizacji Egzaminu Gimnazjalnego w Gimnazjum Sportowym w Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczycinie* została opracowana zgodnie z:

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457), zwaną dalej „**ustawą**”
2. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2223, ze zm.), zwanym dalej „**rozporządzeniem**”
3. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 939)
4. Informatorem o egzaminie gimnazjalnym od roku szkolnego 2011/2012, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
5. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty i egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o dostosowaniach**”
6. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2019 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o harmonogramie**”
7. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 września 2018 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ośmioklasisty, egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym w 2019 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o przyborach**”
8. wykazem olimpiad, o którym mowa w Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej z 6 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym lub egzaminem maturalnym w roku szkolnym 2018/2019 (aktualizacja z 28 listopada 2017 r.), zwanym dalej „**wykazem olimpiad**”, dostępnym pod adresem: <https://bip.men.gov.pl/wp-content/uploads/sites/2/2017/05/aktualizacja-z-28-listopada-2017-r..pdf>
9. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843, ze zm.).

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części:

- humanistycznej,
- matematyczno - przyrodniczej
- języka obcego nowożytnego

Każdą część egzaminu przeprowadza się innego dnia.

2.1.Część humanistyczna:

– z zakresu **historii i wiedzy o społeczeństwie** egzamin rozpocznie się o godzinie **9.00** i będzie trwał **60 minut** (dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **20 minut**)

– z zakresu języka polskiego egzamin rozpocznie się o godzinie **11.00** i będzie trwał **90 minut** (dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **45 minut**)

2.2 Część matematyczno-przyrodnicza:

– z zakresu przedmiotów przyrodniczych (**biologia, chemia, fizyka, geografia**) egzamin rozpocznie się o godzinie **9.00** i będzie trwał **60 minut** (dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **20 minut**)

– z zakresu matematyki egzamin rozpocznie się o godzinie **11.00** i będzie trwał **90 minut** (dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **45 minut**)

2.3 Część z języka obcego nowożytnego:

– na poziomie podstawowym egzamin rozpocznie się o godzinie **9.00** i będzie trwał **60 minut** (dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **20 minut**)

– na poziomie rozszerzonym egzamin rozpocznie się o godzinie **11.00** i będzie trwał **60 minut** (dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o **30 minut**)

Do czasu trwania egzaminu gimnazjalnego nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzanie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).

3. Treść *Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Gimnazjalnego* podana zostanie do wiadomości:

- Radzie Pedagogicznej przed właściwym egzaminem gimnazjalnym poprzez umieszczenie na stronie internetowej
- Rodzicom uczniów klas zdających egzamin poprzez umieszczenie jej na głównej stronie internetowej szkoły
- Uczniom poprzez wychowawców przed właściwym egzaminem gimnazjalnym.
- Członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez przewodniczącego SZE wg harmonogramu.

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2223 ze zm.), Rozporządzeniu oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE w tym także „Informacja o sposobie organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego obowiązująca w roku szkolnym 2018/2019”.

II. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Za właściwe zabezpieczenie i ochronę materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem – od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do czasu przekazania ich po egzaminie właściwej OKE – odpowiada PSZE. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera od członków ZE oświadczenia o przestrzeganiu zasad zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed ujawnieniem.
2. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje PSZE o miejscu, czasie i sposobie odbioru materiałów egzaminacyjnych dla zdających w danej szkole.

3. PSZE (z dokumentem stwierdzającym tożsamość) lub upoważniony przez niego członek SZE z pisemnym upoważnieniem i dokumentem stwierdzającym tożsamość, w obecności innego członka tego zespołu, potwierdza odbiór pakietów z materiałami egzaminacyjnymi.
4. Po otrzymaniu pakietów z materiałami egzaminacyjnymi i sprawdzeniu ich, zgodnie z otrzymaną instrukcją, przewodniczący lub upoważniony przez niego członek SZE składa je w stanie nienaruszonym w szafie metalowej (sejfie) lub w specjalnym pomieszczeniu gwarantującym brak dostępu osób nieuprawnionych – materiały egzaminacyjne pozostają tam do czasu przeprowadzenia odpowiedniego zakresu/ poziomu danej części egzaminu.
5. Otwarcie pakietów z arkuszami egzaminacyjnymi, a w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego także z płytami CD, następuje w dniu przeprowadzania odpowiedniej części egzaminu w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego otwarcie opakowania płyty CD w sali egzaminacyjnej bezpośrednio po wniesieniu do niej arkuszy egzaminacyjnych.
6. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności organizacyjnych wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne umieszcza się w opisanej kopercie, którą się zakleja. Liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy, a w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego również liczbę niewykorzystanych oraz wadliwych płyt CD, odnotowuje się w protokołach.
7. Bezpośrednio po zakończeniu pracy z każdym arkuszem następuje odbiór prac od zdających, podział arkuszy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy i ich części w protokole, oraz spakowanie i opisanie tych materiałów oraz przekazanie ich PSZE.
8. Po zakończeniu egzaminu z danego zakresu/ poziomu PSZE, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sal i przekazuje je zgodnie z instrukcją właściwej komisji egzaminacyjnej.
9. PSZE zabezpiecza po zakończeniu egzaminu pozostające w szkole zeszyty zadań przed nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych uczniów oraz pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.

III. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

Dostosowanie warunków i form egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Możliwe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających są wymienione w komunikacie o dostosowaniach.
2. Dostosowanie formy egzaminu gimnazjalnego polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do:
 - a. rodzaju niepełnosprawności ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - b. potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy wyłącznie części pierwszej lub drugiej egzaminu) – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego polega między innymi na:

- a. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia
 - b. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
 - c. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
 - d. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego
 - e. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
 - f. zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu gimnazjalnego nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania rodziców uczniów lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego nie później niż do 28 września 2018 r.
5. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, wymienionych w komunikacie o dostosowaniach, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia.
6. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada 2018 r.
17. Rodzice ucznia lub słuchacz składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, tj. nie później niż do 23 listopada 2018 r.
20. Przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia lub słuchacza zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

Wyniki egzaminu gimnazjalnego.

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
5. Do 19 czerwca 2019 r. dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą odpowiednio gimnazjum, ponieważ nie spełniają warunków określonych w:

a. art. 44q ust. 1 pkt 1, art. 44za ust. 1 pkt 1, art. 44zl ust. 2 pkt 1 lub art. 44zm ust. 1 ustawy, tzn. w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych

b. art. 44q ust. 1 pkt 2, art. 44za ust. 1 pkt 2, art. 44zl ust. 2 pkt 2 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2 ustawy, tzn. nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego.

6. Dla uczniów, o których mowa w pkt 5., okręgowa komisja egzaminacyjna przygotowuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Informacja jest przesyłana do szkoły drogą elektroniczną. Uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Jeżeli zaświadczenie zostało już przekazane do szkoły przez okręgową komisję egzaminacyjną, dyrektor szkoły przesyła je do okręgowej komisji egzaminacyjnej pocztą.

7. Informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (a nie zaświadczenie) przekazuje się również uczniom, którzy byli zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego z przyczyn losowych lub zdrowotnych albo ze względu na niepełnosprawności sprzężone. W informacji zamiast wyniku z każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

a. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły

c. informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku uczniów, o których mowa w pkt 5. i 7.

9. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.

10. W przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego laureaci i finaliści olimpiad oraz laureaci konkursów, uzyskują z tej części egzaminu najwyższy wynik zarówno na poziomie podstawowym, jak i rozszerzonym.

11. W przypadku zdających, o których mowa w pkt 9. oraz 10. w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z obu poziomów tego egzaminu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. W przypadku unieważnienia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik tego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu jako „0%”.

Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
2. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego lub jego rodziców.
3. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

4. Wniosek o wgląd można również złożyć w innej formie, niż określona w załączniku 16a. We wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej należy wskazać:
 - a. imię i nazwisko zdającego
 - b. PESEL zdającego
 - c. dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
 - d. zakres lub poziom odpowiedniej części egzaminu, którego wgląd dotyczy.
5. Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia wydania przez OKE zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu, zgodnie z kolejnością wpływu.
6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę) w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd. O wyznaczonym terminie wglądu komisja okręgowa informuje wnioskodawcę.
7. Wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej termin wglądu może zostać zmieniony:
 - a. na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, w ramach możliwości organizacyjnych OKE
 - b. na prośbę OKE, w porozumieniu z osobą uprawnioną do wglądu.
8. Okręgowa komisja egzaminacyjna nie zwraca kosztów podróży związanych z dojazdem osoby uprawnionej do wglądu, w tym zdającego, do miejsca wglądu wyznaczonego przez dyrektora komisji okręgowej.
9. Zasady wglądu.
 - a. *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu.* Na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby/osób dokonujących wglądu.
 - b. *Forma udostępniania prac do wglądu.* Osobie uprawnionej do wglądu udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przekazana przez zdającego i oceniona przez egzaminatora / oceniona z wykorzystaniem elektronicznych narzędzi. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
 - c. *Czas trwania wglądu.* Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora komisji okręgowej, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
 - d. *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik komisji okręgowej. Przed rozpoczęciem wglądu pracownik komisji okręgowej informuje osobę dokonującą wglądu o tym, czy jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań / zadań / liczby punktów przyznanych przez egzaminatora lub czy istnieje możliwość rozmowy z ekspertem przedmiotowym.
 - e. *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy.
 - f. *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu, osoba przeprowadzająca wgląd:
 - upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z zasadami wglądu
 - przekazuje osobie dokonującej wglądu informacje
 - g. Po zakończonym wglądzie pracownik komisji okręgowej odnotowuje realizację wglądu, a osoba dokonująca wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem.

h. *Zakaz wykonywania kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej.* Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w jakiegokolwiek jej części.

i. *Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.* Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu telefonicznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.

j. *Sporządzanie notatek przez osobę dokonującą wglądu.* Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osobom dokonującym wglądu należy zapewnić kartki formatu A4 oraz długopisy (w kolorze określonym przez komisję okręgową). Osoby dokonujące wglądu nie mogą robić notatek, korzystając z własnych materiałów i przyborów do pisania.

k. *Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących sprawdzenia pracy.* Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności komisja okręgowa powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów.

11. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie.

Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu gimnazjalnego.

1. Zdającemu można przerwać pracę z zestawem egzaminacyjnym i unieważnić odpowiedni zakres/poziom danej części egzaminu w przypadku:

- stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;
- wniesienia lub korzystania przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach;
- zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu pracy z zestawem egzaminacyjnym w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

2. W wyżej wymienionych sytuacjach, postępuje się w sposób następujący:

- a. przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
- b. przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
- c. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej
- d. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wypełnia stosowny formularz
- e. informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali
- f. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu części egzaminu gimnazjalnego decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i unieważniony arkusz egzaminacyjny ucznia, któremu przerwano pracę, a kopię tej decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia, że zadania lub arkusze zostały nieprawnie ujawnione, decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu lub pracy z zestawem egzaminacyjnym podejmuje Dyrektor CKE.
4. W przypadku wstrzymania pracy z danym zestawem egzaminacyjnym Dyrektor CKE ustala nowy termin egzaminu lub egzaminu z danego zakresu.
5. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu danej części egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów przewodniczący SZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu odpowiedniego zakresu, części egzaminu lub całego egzaminu i powiadamia o tym fakcie, w razie potrzeby, odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.) oraz dyrektora OKE w Łomży.
6. Jeżeli zdający z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego dołącza jego arkusz do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu w danej części. Arkusz nie jest przekazywany do sprawdzania, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu z danego zakresu w terminie dodatkowym.

IV. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO.

Zespoły nadzorujące

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący SZE, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący SZE, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu, ustala spośród członków SZE zespoły nadzorujące (ZN) przebieg odpowiednich zakresów we właściwych częściach egzaminu gimnazjalnego w każdej sali.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - a. szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu
 - b. innej szkole lub w placówce.
4. W przypadku egzaminu gimnazjalnego w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - a. w części pierwszej i części drugiej – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z zakresu których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu
 - b. w części trzeciej – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali.
5. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
6. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin w danej sali współpracują z przewodniczącym, a w szczególności:
 - a) przygotowują odpowiednio salę do egzaminu, zapewniając:
 - prawidłowe ustawienie ponumerowanych stolików (podczas egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających)
 - przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego
 - właściwą liczbę krzeseł
 - odtwarzacz płyt CD i głośniki, gwarantujące wysoką jakość dźwięku podczas przeprowadzenia części trzeciej egzaminu
 - zegar widoczny dla wszystkich zdających

- tablicę (planszę) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia danego zakresu egzaminu,
 - kartki z imieniem, nazwiskiem, trzyznakowym kodem ucznia, i jego numerem PESEL, naklejki przygotowane przez OKE, kartki do losowania numerów stolików
 - kilka zapasowych zestawów przyborów do pisania i rysowania
 - umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali
- b) odpowiadają za usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych z przedmiotu/ przedmiotów objętych egzaminem
- c) dopilnowują, aby uczniowie wnieśli na salę tylko dozwolone przybory
- odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy uczniów odpowiadają za prawidłowe wyrwanie karty rozwiązań zadań otwartych z kartą odpowiedzi arkusza egzaminacyjnego (w przypadku arkuszy z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym)
 - dopilnowują, aby przed rozpoczęciem rozwiązywania zadań uczniowie sprawdzili kompletność arkuszy egzaminacyjnych, w tym wszystkich kolejno ponumerowanych stron; w razie potrzeby wymieniają arkusze na kompletne
 - odpowiadają za prawidłowe umieszczenie trzyznakowych kodów, numerów PESEL i naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego
 - odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom oraz nie używali korektorów, kalkulatorów, słowników oraz innych przyborów niedozwolonych na egzaminie
- d) nie udzielają zdającym żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentują
- e) nie opuszczają sali egzaminacyjnej w trakcie trwania egzaminu (tylko w wyjątkowych sytuacjach)
- f) przyjmują od zdającego zgłoszenie wcześniejszego zakończenia pracy i – jeżeli nie zrobi tego przewodniczący – odbierają jego arkusz egzaminacyjny; dodatkowo, jeżeli uczeń zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego sprawdzają kompletność arkusza oraz czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi
- g) dopilnowują, aby w czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzili poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi
- h) odbierają od uczniów arkusze egzaminacyjne, sprawdzają kompletność
- i) potwierdzają na liście uczniów odbiór arkuszy egzaminacyjnych od uczniów
- j) biorą udział w porządkowaniu i pakowaniu arkuszy egzaminacyjnych z danej sali według instrukcji właściwej OKE oraz w sporządzeniu protokołu przeprowadzenia danego zakresu/ poziomu egzaminu

Przebieg egzaminu.

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela zdających, odbiera od przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego:
 - odpowiednią liczbę i rodzaj materiałów egzaminacyjnych, tzn. arkuszy egzaminacyjnych oraz płyt CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym, bezpośrednio przed egzaminem z danego zakresu lub na danym poziomie
 - listę zdających w danej sali przygotowaną przez OKE

- druk protokołu przebiegu w danej sali
 - naklejki z nadanym przez OKE kodem
 - zwrotne koperty do spakowania materiałów egzaminacyjnych przekazywanych do OKE
2. PSZE razem z *przedstawicielami* uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali.
 3. PZN informuje członków zespołów oraz obserwatorów o zakazie wnoszenia przez nich do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych.
 4. Do sali egzaminacyjnej wnosi jedynie dozwolone przybory: pióro lub długopis z czarnym tuszem/ atramentem; dodatkowo na egzamin z zakresu matematyki może wnieść linijkę.
Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać – zdający wykonują długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem. Na egzaminie gimnazjalnym nie wolno korzystać z kalkulatora i słowników.
 5. 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.
 6. 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.
 7. O godzinie wyznaczonej przez PSZE zdający wchodzi do sali pojedynczo według kolejności na liście i losują numery stolików, przy których będą pracowali. Numery wylosowanych stolików należy zapisać na liście zdających w danej sali przygotowanej przez OKE.
 8. Zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował.
 9. 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.
 10. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - zasadach zachowania się podczas egzaminu gimnazjalnego
 - 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)
 - zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
 11. Po otrzymaniu przez uczniów arkuszy egzaminacyjnych oraz naklejek przygotowanych przez OKE przewodniczący ZN informuje zdających:
 - o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego
 - o konieczności wyrwania kart rozwiązań zadań otwartych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (w przypadku arkuszy z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym) – dotyczy zdających, którzy wykonują tę czynność samodzielnie)
 - o konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego, w tym wszystkich kolejno ponumerowanych stron
 - o konieczności sprawdzenia numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego

12. W przypadku arkuszy egzaminacyjnych z języka polskiego, matematyki oraz języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym uczeń wyrywa ze środka arkusza kartę rozwiązań zadań otwartych wraz z kartą odpowiedzi (nie wolno wyrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań otwartych)
13. Uczeń koduje:
- w części pierwszej** z zakresu:
- historii i wiedzy o społeczeństwie – zeszyt zadań i kartę odpowiedzi
 - języka polskiego – zeszyt zadań, kartę rozwiązań zadań otwartych oraz kartę odpowiedzi
- w części drugiej** z zakresu:
- przedmiotów przyrodniczych – zeszyt zadań i kartę odpowiedzi
 - matematyki - zeszyt zadań, kartę rozwiązań zadań otwartych oraz kartę odpowiedzi
- w części trzeciej** na poziomie
- podstawowym – zeszyt zadań i kartę odpowiedzi
 - rozszerzonym - zeszyt zadań, kartę rozwiązań zadań otwartych oraz kartę odpowiedzi
14. Członkowie ZN sprawdzają w swoich sektorach poprawność kodowania arkuszy, udzielają odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem i rozumieniem instrukcji dla zdającego. Członkowie ZN nie mogą udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować.
15. Po czynnościach organizacyjnych, w tym sprawdzeniu poprawności kodowania, PZN zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym.
16. 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 ucznia spóźnionego podejmuje PSZE, ale zdający kończy pracę o czasie zapisanym na tablicy.
17. Uczniowie zapoznają się z instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza. Zdający sprawdzają, czy arkusze egzaminacyjne są kompletne i zawierają kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłaszają braki PZN dany zakres/ poziom i otrzymują kompletne arkusze. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu/ poziomu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym. Uczeń otrzymuje rezerwowy arkusz egzaminacyjny.
18. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie ZN oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagląдания do prac zdających.
19. Czas pracy z arkuszem liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy.
20. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, zarówno na poziomie podstawowym, jak i rozszerzonym, bezpośrednio po zapisaniu godziny i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie nagrania z płyty CD.
21. Podczas pracy z arkuszem zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. Przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić, w uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.
22. Jeśli uczeń ukończył pracę przed czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. PZN lub członek ZN odpowiedzialny za dany *sektor* w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeśli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż 10 minut przed zaoczenie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza członek ZN dany sektor sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na kartę.

23. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wchodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być tak zorganizowane, by nie zakłócały pracy pozostałym zdającym, zgodnie z punktem 21.
24. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem, PZN przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
25. PZN po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
- informuje zdających o zakończeniu pracy
 - wyznacza dodatkowy czas (5min) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na karty odpowiedzi
 - poleca członkom ZN kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
 - poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
21. PZN zleca członkom zespołu odbiór arkuszy od uczniów w swoich sektorach. W obecności wszystkich uczniów członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają kompletność arkuszy i przyjmują je od zdających. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
22. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przekazuje OKE w Łomży w określonej formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym materiały zgodnie z „Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego obowiązująca w roku szkolnym 2018/2019”.

Sytuacje szczególne:

1. Instrukcje szczególne: Instrukcja przeprowadzania egzaminu dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu; Instrukcja przeprowadzania egzaminu w przypadku zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego, oraz postępowanie w sytuacjach szczególnych, są zawarte w pp. 5.2 i 5.3 „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego obowiązująca w roku szkolnym 2018/2019”.

V. INFORMACJA DLA UCZNIĄ DOTYCZĄCA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO

Uczniowie posiadający opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o chorobie lub czasowej niesprawności oraz ci, którzy mają pozytywną opinię rady pedagogicznej, mają prawo do zdawania egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich dysfunkcji (zgodnie z Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty i egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”).

1. Uczeń (słuchacz) zgłasza się na każdą część egzaminu w miejscu i czasie wyznaczonym przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. O ustalonej godzinie zdający wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i zajmują miejsca przy stolikach, których numery wylosowali. Każdy uczeń powinien mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. ważną legitymację szkolną) i okazać go, jeśli zostanie o to poproszony.
3. **Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, linijkę. Nie wolno używać kalkulatora. Nie wolno przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.**

4. Przewodniczący ZN w obecności przedstawiciela zdających odbiera pakiety z zestawami egzaminacyjnymi i przenosi je do sali egzaminacyjnej.

5. Zestawy egzaminacyjne rozdaje się zdającym o godzinie wyznaczonej w harmonogramie ogłoszonym przez Dyrektora CKE jako godzina rozpoczęcia egzaminu z danego zakresu.

6. Po otrzymaniu zestawu egzaminacyjnego, na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego, zdający ma obowiązek:

- zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza; w razie wątpliwości może poprosić o jej wyjaśnienie członków ZN;

- wyrwać ze środka arkusza czterostronicową kartę rozwiązań zadań otwartych wraz z kartą odpowiedzi (w części pierwszej z zakresu języka polskiego, w części drugiej z zakresu matematyki, w części z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym)

- sprawdzić, czy zestaw egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy zawiera:

- w części pierwszej z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie – zeszyt i kartę odpowiedzi oraz języka polskiego – zeszyt zadań, kartę rozwiązań zadań otwartych oraz kartę odpowiedzi
- w części drugiej z zakresu przedmiotów przyrodniczych - zeszyt i kartę odpowiedzi oraz matematyki - zeszyt zadań, kartę rozwiązań zadań otwartych oraz kartę odpowiedzi
- w części trzeciej na poziomie podstawowym – zeszyt zadań i kartę odpowiedzi i poziomie rozszerzonym – zeszyt zadań, kartę rozwiązań zadań otwartych oraz kartę odpowiedzi

- sprawdzić, czy arkusz egzaminacyjny ma wszystkie kolejne strony i czy są one wyraźnie wydrukowane, czy w zeszycie zadań znajdują się wymieniona w instrukcji liczba zadań; braki natychmiast zgłasza PZN, po czym otrzymuje kompletny zestaw, co potwierdza czytelnym podpisem w odpowiednim miejscu protokołu egzaminu danego zakresu/ poziomu;

- sprawdzić poprawność numeru PESEL na naklejce przygotowanej przez OKE, zapisać swój trzyznakowy kod, numer PESEL oraz umieścić naklejki przygotowane przez OKE wyznaczonych miejscach

7. Czas przeznaczony na rozwiązanie zadań liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu czasu rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań odtworzone zostaje nagranie z płyty CD.

8. Zdający rozwiązuje zadania, zaznacza i zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.

9. Zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi.

10. W czasie pracy z zestawem egzaminacyjnym zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu egzaminu, a w szczególności:

a) nie opuszcza sali egzaminacyjnej (tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji może opuścić salę po uzyskaniu pozwolenia PZN i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej)

b) nie opuszcza wylosowanego w sali miejsca

c) w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi

d) nie wypowiada uwag i komentarzy

e) nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych.

11. W przypadku

- stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez ucznia

- wniesienia przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego albo korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego w sali egzaminacyjnej

- wniesienia lub korzystania z materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach

- zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom PSZE przerywa danemu uczniowi pracę z zestawem egzaminacyjnym, unieważnia mu odpowiedni zakres/poziom danej części egzaminu i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej, co odnotowuje w protokole przeprowadzenia egzaminu.

12. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to PZN przez podniesienie ręki i zamyka swój arkusz. Przewodniczący lub członek ZN sprawdza poprawność kodowania i kompletność arkusza i odbiera go. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem przewodniczący lub członek ZN sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca przeniesienie odpowiedzi na kartę. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

13. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań uczniowie, którzy przenoszą rozwiązania na kartę, mają 5 dodatkowych minut, żeby sprawdzić poprawność wykonania tej czynności. Ten czas **nie może być wykorzystany** na rozwiązywanie zdań, a wyłącznie na weryfikację poprawności przeniesienia rozwiązań na kartę odpowiedzi. Po upływie 5 minut zdający kończą pracę z arkuszem egzaminacyjnym i stosują się do poleceń PZN. Zdający, którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zgłaszają ten fakt nauczycielowi.

14. Praca z drugim arkuszem egzaminacyjnym w danym dniu rozpoczyna się po przerwie i przebiega zgodnie z zasadami opisanymi w punktach 6 do 13.

15. Jeżeli uczeń uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu zgłosić pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji.

16. Dyrektor właściwej OKE rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 15., lub z urzędu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić odpowiedni zakres/poziom danej części egzaminu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na jego wynik. Uczeń przystępuje do odpowiedniego zakresu/poziomu danej części egzaminu w terminie ustalonym przez Dyrektora CKE.

17. Stwierdzenie podczas sprawdzania prac egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów skutkuje unieważnieniem odpowiedniego zakresu/poziomu danej części egzaminu tych zdających (decyzję podejmuje dyrektor OKE w porozumieniu z Dyrektorem CKE). Uczeń przystępuje do odpowiedniego zakresu/poziomu danej części egzaminu w terminie ustalonym przez Dyrektora CKE.

18. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który przystąpił do odpowiedniego zakresu/poziomu danej części egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem CKE, unieważnia odpowiedni zakres/poziom danej części egzaminu tego ucznia. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiednich zakresów/poziomów danej części egzaminu, wpisuje się „0%”.

19. W sytuacjach, o których mowa w pkt 16.-18. Dyrektor OKE przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, któremu został unieważniony dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.

KALENDARZ EGZAMINU GIMNAZJALNEGO 2018/2019

01.10.2018– złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów pisemnej deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego oraz informującej o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym

Do 23.11.2018 – złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnych oświadczeń o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych przez radę pedagogiczną sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego

Do 10.01.2019 – zebranie od rodziców uczniów (prawnych opiekunów) pisemnej informacji o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny, którego uczeń uczył się w szkole jako obowiązkowego lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z języka obcego na poziomie rozszerzonym (jeśli przystąpienie do egzaminu na tym poziomie nie było obowiązkowe)

Do 27.03.2019 - zebranie od rodziców uczniów (prawnych opiekunów) pisemnej informacji o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń uczył się w szkole jako obowiązkowego, w przypadku laureatów lub finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim

10.04.2019 – Egzamin gimnazjalny – część humanistyczna

11.04.2019 – Egzamin gimnazjalny – część matematyczno – przyrodnicza

12.04.2019 – Egzamin gimnazjalny – język obcy nowożytny

3.06 – 5.06.2019 – dodatkowy termin egzaminu gimnazjalnego

21.06.2019 – wydanie zdającym zaświadczeń/ informacji o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego