

## Kalendarium dyrektora szkoły – sesja 2010/2011

Opracowano na podstawie:

1. Rozporządzenia 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 z późn. zmianami).
2. Procedur organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku 2010/2011.

Termin	Zadanie	Podstawa prawna	Komentarz
do 10. 09. 2010	Zapoznanie uczniów z listą tematów do części ustnej egzaminu z języka polskiego i języków mniejszości narodowych oraz z zasadami wypełniania deklaracji.	§ 63	Procedury – Część I. C.
do 30. 09. 2010	Zebranie od uczniów/absolwentów wstępnych deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz udokumentowanych wniosków o dostosowanie warunków i formy egzaminu. Potwierdzenie odbioru deklaracji, sporządzenie ich kopii i przekazanie ich zdającym.	§ 63 ust. 2	Obowiązuje uczniów kończących szkołę w kwietniu 2011 roku. Absolwenci lat poprzednich mogą nie składać deklaracji wstępnej. Procedury – Część I. C. pkt. 5. Procedury – Część II. A pkt. 12. Wniosek o dostosowanie – Załącznik 14.
do 30. 09 2010	Poinformowanie uczniów przedostatnich klas o zasadach zgłaszania tematów do części ustnej egzaminu maturalnego.		Procedury – Część I. B.
do 30. 12. 2010	Powierzenie wskazanym nauczycielom opracowania jednej listy tematów do części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego (języka mniejszości narodowej) na rok szkolny 2011/2012.	§ 65 ust. 1 p. 3 § 69	Procedury – Część II. A, pkt 65-69 oraz Część I. B.
do 07. 02. 2011	Zebranie od uczniów i absolwentów ostatecznych deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz udokumentowanych wniosków o dostosowanie warunków i formy egzaminu. Potwierdzenie odbioru deklaracji, sporządzenie ich kopii i przekazanie zdającym.	§ 63 ust. 2 i 3	Jeśli uczeń, absolwent nie złożył deklaracji ostatecznej, deklaracja wstępna staje się deklaracją ostateczną z dniem 07. 02. 2011. Procedury – Część II. A pkt. 12.
do 15. 02. 2011	Weryfikacja danych o zdających przekazywanych do bazy OKE. Zebranie podpisów zdających na odpowiednich wydrukach. W razie konieczności dokonanie korekty danych.		Zaleca się wykorzystanie wydruków z systemu OBIEG. Potwierdzenia prawidłowości danych powinny być przechowywane w dokumentacji szkoły. Procedury – Część II. A. pkt.15.
do 15. 02. 2011	<b>Ostateczny</b> termin przysłania do OKE skorygowanej elektronicznej informacji i danych do egzaminu maturalnego.	§ 63 ust. 8	<b>Po tym terminie nie można</b> zmieniać zamówienia na arkusze egzaminacyjne, czyli nie można dodawać, zmieniać i usuwać przedmiotów oraz zmieniać poziomu egzaminu. Procedury – Część I. C. pkt 2.
do 28. 02. 2011	Zgłoszenie do OKE braku możliwości powołania zespołu przedmiotowego dla przeprowadzenia części ustnej egzaminu z danego języka.	§ 67 ust. 2	W uzasadnionych przypadkach dyrektor OKE kieruje zdających do szkoły, w której przystąpią do części ustnej egzaminu z danego języka. Procedury – Część IV A. pkt. 3. Wnioski z sytemu OBIEG.
16. 02. 2011	Zamknięcie Edycji danych uczniów.		Dotyczy zamawiania arkuszy egzaminacyjnych. Po tym terminie nie można zmieniać liczby sal, w których przeprowadzany będzie egzamin pisemny z języka obcego w części, w której odtwarzane są nagrania z płyt CD.
do 04. 03. 2011	Zawarcie pisemnych porozumień z dyrektorami szkół/placówek w sprawie powołania nauczycieli z tych szkół/placówek do zespołu egzaminacyjnego.	§ 68 ust. 10 § 81 ust. 5	Procedury, Część II. A. pkt. 17.
do 04. 03. 2011	Powołanie zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i zespołu egzaminacyjnego.	§ 64 ust. 2	Załącznik 2 – Procedury. Część II. A. pkt. 16 i 17. Powołanie pozostaje w dokumentacji szkoły.

<b>Termin</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Podstawa prawna</b>	<b>Komentarz</b>
do 04. 03. 2011	Powołanie zespołów przedmiotowych do przeprowadzenia części ustnej egzaminu zgodnie z zasadami opisanymi w § 68 i zebranie oświadczeń członków zespołów.	§ 65 ust. 1 p. 1 §68	Powołanie – Załącznik 3 Procedury. Oświadczenie – załącznik 16 – Procedury. Część II. A. pkt. 22. Powołania, oświadczenia i kopie zaświadczeń o wpisie do ewidencji egzaminatorów pozostają w dokumentacji szkoły.
do 04. 03. 2011	Opracowanie i ogłoszenie szkolnego harmonogramu części ustnej egzaminu.	§ 65 ust. 1 p. 2	Harmonogram należy niezwłocznie przysłać do OKE za pośrednictwem systemu OBIEG. Procedury – Część II. A. pkt. 26.
do 04. 03. 2011	Przekazanie zdającym treści komunikatu dyrektora CKE dotyczącego materiałów i przyborów pomocniczych, z jakich mogą korzystać w czasie części pisemnej egzaminu.	§ 95	Komunikat publikowany jest na stronach <a href="http://www.cke.edu.pl">www.cke.edu.pl</a> .
do 04. 04. 2011	Powołanie zespołów nadzorujących przebieg części pisemnej egzaminu zgodnie z zasadami opisanymi w § 81 i zebranie oświadczeń członków zespołów.	§ 65 ust. 1 p. 4 § 81	Powołanie – Załącznik 4 – Procedury. Oświadczenie – załącznik 16 – Procedury. Część II. A. pkt. 28-30. Powołania i oświadczenia pozostają w dokumentacji szkoły.
Cztery tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminów ustnych w szkole	Przyjęcie od zdających wykazu bibliografii wykorzystanej do opracowania wybranego tematu z języka polskiego i języka mniejszości narodowej, języka regionalnego-języka kaszubskiego.	§ 73 ust. 5	Po tym terminie bibliografii nie przyjmuje się. Procedury – Część I. F pkt. 2. i Część II. A. pkt. 31.
do 10. 04. 2011	Przyjęcie od zespołu nauczycieli języka polskiego, języka mniejszości narodowej listy tematów do części ustnej egzaminu na egzamin maturalny w 2012 roku.	§ 69 ust. 1 § 70	Dyrektor OKE może do 10 czerwca 2011 wystąpić o przedstawienie list tematów do akceptacji (§ 70 ust. 1). Procedury – Część II. A. pkt 66-69.
do 23. 04. 2011	Przekazanie zdającym informacji dotyczącej przebiegu egzaminu, przeszkolenie z zasad kodowania arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.		Zdający muszą znać zasady udziału w egzaminie maturalnym oraz zasady kodowania arkuszy i kart odpowiedzi. Procedury – Część I. F-I. Część II. A. pkt. 4. Część III.
do 23. 04. 2011	Przekazanie zdającym informacji o zasadach postępowania w przypadku niezgłoszenia się na egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych..	§ 102 § 103	Absolwenci powinni znać terminarz i obowiązki dotyczące uzyskania zgody na przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym w przypadku nieobecności na egzaminie z przyczyn zdrowotnych lub losowych oraz w terminie poprawkowym. Procedury – Część I. P, Q, R. Procedury – Część II. A. pkt .9 i 10.
do 23. 04. 2011	Przekazanie zdającym informacji dotyczących terminu ogłoszenia wyników i odbioru świadectw.	§ 106	Termin ogłoszenia wyników oraz przekazania świadectw dojrzałości i aneksów ustala Dyrektor CKE (30 czerwca i 13 września).
do 28. 04. 2011	Przeprowadzenie szkolenia przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych z zakresu ich obowiązków i wypełniania dokumentacji egzaminacyjnej.	§ 64 § 68 § 72-§ 78 § 108 ust. 1	Procedury Część II. A. pkt. 21, pkt. 30, Część II. B., Część III. – przebieg i ocenianie części ustnej egzaminu. Protokoły indywidualne – Procedury – Złączniki 5a, 5b, 5c, 5ag, 6a, 6b, 7. Karty indywidualnej oceny – Procedury – Załączniki 5c, 5d, 5cg, 6c, 6d, 7a.

Termin	Zadanie	Podstawa prawna	Komentarz
do 28. 04. 2011	Przeprowadzenie szkolenia zespołów nadzorujących z zakresu ich obowiązków i wypełniania dokumentacji egzaminacyjnej.	§ 81 § 82 § 83 § 84 § 96 ust. 1 § 108 ust. 2	Protokoły przebiegu części pisemnej egzaminu w sali –oraz oświadczenia zdających egzamin z informatyki – <i>Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2010/2011.</i> Procedury – Część II. A. pkt. 21, pkt. 30, Część II. C., Część III. – przebieg części pisemnej egzaminu. Protokoły – Procedury – Załącznik 10. Oświadczenia – Załączniki 13a i 13b.
do 30. 04. 2011	Odbiór w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego i zabezpieczenie zestawów zadań egzaminacyjnych do przeprowadzenia części ustnej egzaminu z języków obcych nowożytnych.	§ 65 ust. 2 § 71 ust. 1	Zestawy i kody kreskowe będą odbierane w Punktach Odbioru Prac. Termin zostanie podany na stronie internetowej OKE w Krakowie. Dyrektor szkoły może w swoim zastępstwie upoważnić innego członka zespołu egzaminacyjnego do odbioru materiałów egzaminacyjnych. Materiały odbierają zawsze dwie osoby. Procedury – Część II. A. pkt. 32, upoważnienie – Załącznik 15.
do 30. 04. 2011	Przygotowanie sal egzaminacyjnych do przeprowadzenia części ustnej i części pisemnej egzaminu.	§ 72 § 83 § 84 § 94a ust. 4-6	Do sal egzaminacyjnych nie wolno wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz elektronicznych nośników informacji ani z nich korzystać. Dotyczy to zarówno zdających, jak i członków zespołu przedmiotowego i zespołu nadzorującego. Procedury – Część II. A. pkt. 34 i pkt. 44.
od 04. 05. 2011 do 27. 05. 2011	Przeprowadzenie egzaminów ustnych według szkolnego harmonogramu i nadzór nad ich przeprowadzeniem.	Art.39 ustawy § 73-§ 78	Po zakończeniu egzaminów z danego języka należy wypełnić w systemie OBIEG listę indywidualnych wyników egzaminu z każdego języka, a 2 dni po zakończeniu części ustnej egzaminu ze wszystkich języków należy przysłać do OKE <i>Protokół zbiorczy</i> części ustnej egzaminu wraz z załącznikami. Procedury – protokół zbiorczy Załącznik 8. Załącznikami do protokołu są listy indywidualnych wyników wydrukowane z OBIEG-u. Procedury – Część II. A. pkt. 36-39, pkt. 41-42.
od 04. 05. 2011 do 21. 05. 2011	Odbiór w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego i zabezpieczenie przesyłek z arkuszami egzaminacyjnymi.	§ 65 ust. 2 i 3	Odbiór przesyłek z arkuszami egzaminacyjnymi zgodnie z harmonogramem oraz ich zabezpieczenie. Dyrektor szkoły może w swoim zastępstwie upoważnić innego członka zespołu egzaminacyjnego do odbioru materiałów egzaminacyjnych. Materiały odbierają zawsze dwie osoby. Procedury – Część II. A. pkt. 43, upoważnienie – Załącznik 15.
od 04. 05. 2011 do 21. 05. 2011	Przeprowadzenie egzaminów pisemnych i nadzór nad ich przebiegiem.	Art.39 ustawy § 64 ust. 1 § 82-§ 94	Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego. Procedury – Część II. A. pkt. 44-49.
od 04. 05. 2011 do 21. 05. 2011	Przekazanie arkuszy egzaminacyjnych i dokumentacji egzaminacyjnej do OKE.	§ 96 ust. 2 § 108 ust. 3	Po zakończeniu egzaminów z danego przedmiotu w danym dniu należy wypełnić <i>Protokół zbiorczy</i> (OBIEG) i wraz z pracami egzaminacyjnymi i dokumentacją egzaminacyjną przekazać do OKE. Procedury – Część II. A. pkt. 52-54.
do 04. 05. 2011	Zgłoszenie do OKE informacji dotyczących usunięcia z listy zdających uczniów, <u>którzy nie ukończyli szkoły.</u>	§ 53 ust. 2	W przypadku rezygnacji z egzaminu, nieukończenia szkoły, zmiany miejsca zamieszkania i szkoły, należy wypełnić w systemie OBIEG, wydrukować i przesłać do OKE <b>wniosek o wycofanie deklaracji</b> przystąpienia do egzaminu.

Termin	Zadanie	Podstawa prawna	Komentarz
do 04. 05. 2011	Odbiór zaświadczeń laureatów i finalistów olimpiad oraz stwierdzenie uprawnień do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu.	§ 60 ust. 1	Informację należy niezwłocznie zamieścić w Edycji danych uczniów w systemie OBIEG. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia należy dołączyć do protokołu zbiorczego części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu. Procedury – Część I. E, Część II. A. pkt. 54.
od 04. 05. 2011 do 22. 05. 2011	Zebranie od absolwentów lub ich rodziców (prawnych opiekunów) udokumentowanych wniosków o dopuszczenie do egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie.	§ 102 ust. 2	Udokumentowany wniosek absolwent /rodzic składa najpóźniej w dniu, w którym odbywa się egzamin z przedmiotu, do którego absolwent nie mógł przystąpić z powodów losowych lub zdrowotnych. Należy wypełnić wniosek w systemie OBIEG, wydrukować i niezwłocznie przysłać wraz z załącznikami do OKE. Procedury – Załącznik 19. Część I. P, Część II. A. pkt. 40. i 56.
od 23. 05 2011 do 14. 06. 2011	Przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym – czerwiec 2010.	§ 102 ust. 4 7	Procedury – Część II. A. pkt. 40, pkt. 57.
do 30. 06. 2011	Przysłanie do OKE listy tematów do części ustnej egzaminu z języka polskiego i języków mniejszości narodowych – <u>na wniosek dyrektora OKE.</u>	§ 70	Jeśli dyrektor OKE zleci poprawę listy tematów należy wprowadzić poprawki i ponownie przysłać listę do akceptacji. Jeśli lista tematów nie zostanie zaakceptowana, OKE przysyła własną listę tematów. Procedury – Część II. A. pkt. 66-69.
do 30. 06. 2011	Odbiór wyników, świadectw dojrzałości i aneksów.	§ 98 ust.6	Harmonogram odbioru jest ogłaszany na stronie internetowej OKE w Krakowie.
30. 06. 2011	Ogłoszenie wyników i wydanie świadectw dojrzałości i aneksów.	§ 106	Wydanie świadectw i aneksów za potwierdzeniem odbioru. Procedury – Część I. M. Część II. A. pkt. 58, pkt. 60-63.
30. 06. 2011	Przypomnienie absolwentom informacji o uprawnieniach i zasadach zgłoszeń do sesji poprawkowej oraz egzaminu w kolejnych latach.	§ 103 ust. 1, 1a, 2, 4, 6 §105	Procedury – Część I. Q i R, Część II. A. pkt. 59, pkt. 61.
do 07. 07. 2011	Odbiór pisemnych oświadczeń absolwentów o ponownym przystąpieniu do egzaminu w terminie poprawkowym.	§ 103 ust. 2	Procedury – załącznik 18.
do 10. 07. 2011	Przekazanie do OKE informacji dotyczących zgłoszeń do sesji poprawkowej.	§ 103 ust. 3	Zgłoszenie należy wypełnić w systemie OBIEG.
do 10. 07. 2011	Zabezpieczenie dokumentacji egzaminacyjnej pozostającej w szkole.	§ 108	Zabezpieczenie dokumentacji pozostającej w szkole. Procedury – Część II. A, pkt. 42, pkt. 55, pkt. 62 i 63.
23. 08. 2011	Przeprowadzenie pisemnego egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.	§ 103 ust. 1	Procedury – Część II. A, pkt. 64.
od 22. 08 2011 do 26. 08. 2011	Przeprowadzenie ustnego egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.	§ 103 ust. 1	Wyniki egzaminu należy niezwłocznie zamieścić w systemie OBIEG i przesać do OKE protokół zbiorczy (załącznik 8) wraz z listami wyników. Procedury – Część II. A. pkt. 41a, 41b.
13 wrzesień 2011	Odbiór świadectw dojrzałości po terminie poprawkowym.		W terminie ogłoszonym przez dyrektora CKE. Procedury – Część II. A. pkt. 58, pkt. 60-64.
wrzesień 2011	Przekazanie do OKE protokółów zniszczenia zestawów do części ustnej egzaminu z języków obcych.		Procedury – Część II. A. pkt. 41c.