



**WEWNĄTRZSZKOLNA PROCEDURA  
POSTĘPOWANIA Z MATERIAŁAMI  
EGZAMINACYJNYMI CHRONIONYMI  
PRAWEM PRZED NIEUPRAWNIONYM  
UJAWNIENIEM**

w Gimnazjum z Oddziałami  
Integracyjnymi Nr 126  
im. Bohaterów  
Westerplatte w Warszawie

**Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi Nr 126  
im. Bohaterów Westerplatte**



04 – 408 Warszawa, ul. gen. K. Ziemskiego 22  
tel./fax. 611-93-39  
[g126@edu.um.warszawa.pl](mailto:g126@edu.um.warszawa.pl)  
<http://www.gim126.waw.pl>

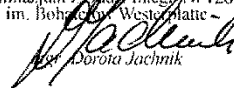
---

**WEWNĄTRZSZKOLNA  
PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI  
CHRONIONYMI PRAWEM PRZED NIEUPRAWNIONYM UJAWNIENIEM**

- 1) Materiały egzaminacyjne do szkoły dostarczane są przez kuriera według zlecenia i terminarzu ustalonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie (OKE).
- 2) Przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi od kuriera odbiera przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego (PSZE) lub pisemnie upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu.
- 3) PSZE (lub osoba przez niego upoważniona) w obecności kuriera sprawdza nienaruszalność przesyłki.
- 4) Następnie, PSZE (lub osoba przez niego upoważniona) sprawdza zgodność przesyłki z zapotrzebowaniem i wykazem zawartości przesyłki zawierającej zestawy egzaminacyjne, w przypadku egzaminu z języka obcego również płyty CD.
- 5) PSZE (lub osoba przez niego upoważniona) zabezpiecza materiały egzaminacyjne przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- 6) PSZE (lub osoba przez niego upoważniona) zamyka przesyłkę w szafie metalowej znajdującej się w pomieszczeniu zabezpieczonym alarmem. Klucz od szafy posiada PSZE i osoba przez niego upoważniona.
- 7) PSZE w dniu egzaminu (około pół godziny przed egzaminem) sprawdza czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone i otwiera je w obecności przewodniczących i członków (po jednym z każdej sali) zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów zdających egzamin.
- 8) Następnie przewodniczący zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w danej sali odbiera od PSZE materiały egzaminacyjne potrzebne do przeprowadzenia egzaminu w danej sali.

- 9) Przewodniczący zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w danej sali po odebraniu od PSZE materiałów egzaminacyjnych odpowiada za ich zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnieniem, aż do czasu przekazania materiałów egzaminacyjnych wraz z protokołem po zakończeniu egzaminu.
- 10) Po zakończeniu egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego odpowiada za przeliczenie, uporządkowanie, skompletowanie i spakowanie materiałów egzaminacyjnych zgodnie z procedurami i instrukcją OKE.
- 11) PSZE lub jego zastępca sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych w danej sali w obecności przewodniczącego i członków zespołu nadzorującego oraz przedstawicieli uczniów. Zestawy egzaminacyjne zabezpieczane są w bezpiecznych kopertach.
- 12) Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje PSZE spakowane materiały egzaminacyjne wraz z protokołem przebiegu egzaminu w danej sali.
- 13) PSZE po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE.
- 14) PSZE przekazuje zestawy egzaminacyjne wraz z dokumentacją do wyznaczonego przez dyrektora OKE miejsca, w określony przez niego sposób i w ustalonym terminie.

GIMNAZJUM Z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI NR 126  
im. Bohaterów Westerplatte  
04-408 Warszawa, ul. gen. K. Ziemińskiego 22  
REGON 018061176-00011, NIP 952-18-02-87

DYREKTOR  
Gimnazjum z Oddz. Integr. Nr 126  
im. Bohaterów Westerplatte  
  
mgr Dorota Jachnik