

Zamówienia publiczne

Zestawienie ogłoszonych w 2010 r. przez OKE postępowań o udzielenie zamówienia publicznego:

| Lp | Nazwa dokumentu | Data sporządzenia |
|----|---|-------------------|
| 1 | Przetarg nieograniczony: Roboty budowlano-instalacyjne obejmujące przedłużenie kominów wentylacyjnych ponad dach oraz adaptację lokali mieszkalnych na pomieszczenia biurowe OKE | 14.07.2010r |
| 2 | Przetarg nieograniczony: Dostawa sprzętu poligraficznego | 23.07.2010r |
| 3 | Przetarg nieograniczony: Roboty budowlano-remontowe polegające na przebudowie wejścia głównego siedziby OKE w zakresie usuwania barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych. adaptacji piwnic na pomieszczenia archiwalne oraz zabezpieczenie budynku przez kolejnymi podtopieniami | 26.10.2010r |
| 4 | Przetarg nieograniczony: Świadczenie usług kurierskich z materiałami egzaminacyjnymi na obszarze kraju ze szczególnym uwzględnieniem obszaru województw dolnośląskiego i opolskiego dla OKE w roku 2011 polegających na odbiorze i dostawach przesyłek od i do zamawiającego w okresie od 03.01- 16.12 2011r. | 01.12.2010r |
| 5 | Przetarg nieograniczony: Dostawa materiałów piśmiennno-biurowych na potrzeby OKE | 13.12.2010r |
| 6 | Przetarg nieograniczony: Świadczenie usług kurierskich z materiałami egzaminacyjnymi na obszarze kraju ze szczególnym uwzględnieniem obszaru województw dolnośląskiego i opolskiego dla OKE w roku 2011 polegających na odbiorze i dostawach przesyłek od i do zamawiającego w okresie od 03.01-31.12 2011r. | 16.12.2010r |

Kontrolą objęto postępowania o udzielanie zamówień publicznych dotyczących realizacji zadań statutowych. W związku z powyższym, Pan Wojciech Małecki Dyrektor OKE przedstawił kontrolującą następujące wyjaśnienie.

„W odpowiedzi na postawione pytanie „Czy Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu przeprowadziła w 2010 r. postępowanie o zamówienie publiczne na druk i konfekcjonowanie materiałów do egzaminów - gimnazjalnego, maturalnego ?” uprzejmie informuję:

- Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu w roku 2010 (tak jak i w poprzednich latach) zdecydowaną większość materiałów do egzaminu gimnazjalnego, maturalnego przygotowała we własnym zakresie. Dotyczy to:
 - materiałów dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów sprawdzających arkusze egzaminacyjne
 - naklejek z kodami kreskowymi dla szkół i uczniów
 - przygotowanie do druku zestawów na egzaminy ustne z języków obcych egzaminu maturalnego
 - konfekcjonowanie zestawów na egzaminy ustne z języków obcych egzaminu maturalnego dla poszczególnych szkół i przygotowanie dystrybucji
- Jedynie druk i konfekcjonowanie zestawów egzaminacyjnych do maturalnego egzaminu ustnego z języków obcych wykonany został poza OKE. Szacunkowa wartość zadania nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro W tej sytuacji, na podstawie art. 4 punkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych skierowaliśmy zapytanie cenowe do trzech firm. Uzyskaliśmy

w odpowiedzi proponowane ceny realizacji zadania. W rezultacie wyboru najkorzystniejszej ceny zawarta została umowa z Firmą Marek Raczyński „MET” ul. Krakowska 50-52, we Wrocławiu na kwotę 38.688,64 złotych brutto. Umowa została wykonana terminowo i rzetelnie.” [AK nr 23 plik nr 1]

Wobec powyższego, działaniami kontrolnymi objęto postępowanie na „świadczanie usług kurierskich z materiałami egzaminacyjnymi na obszarze kraju ze szczególnym uwzględnieniem obszaru województw dolnośląskiego i opolskiego, dla Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu w roku 2011, polegających na odbiorze i dostawach przesyłek od i do zamawiającego w okresie od 3 stycznia do 31 grudnia 2011 roku.”

Zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (ustawy Pzp), podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością. Kontrolującym przedstawiono dokument pn. „Ustalenie wartości szacunkowej”, sporządzony w dniu 16 grudnia 2010 r. (znak: OKE/WOA/2150/6/2010). [AK nr 23 plik nr 2]

Z ww. dokumentu nie wynika metoda (sposób) ustalenia wartości szacunkowej tego zamówienia. Ww. dokument nie stanowi podstawy do stwierdzenia, że ustalenie wartości zamówienia zostało dokonane z należytą starannością.

W Protokole postępowania w pkt. 5 pn. *Ogłoszenie o zamówieniu* podano, że:

1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 16 grudnia 2010 r. pod nr 412170-2010,
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: tablica ogłoszeń od dnia 16 grudnia 2010 r. do dnia 23 grudnia 2010 r.,
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej www.oke.wroc.pl od dnia 16 grudnia 2010 r. do dnia 23 grudnia 2010 r.” [AK nr 23 plik nr 7]

Z powyższego wynika, że wartość zamówienia została przedstawiona w dokumencie sporządzonym w dniu 16 grudnia 2010 r., tj. w dniu zamieszczenia Ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej www.oke.wroc.pl. W dniu tym wskazano przetarg ograniczony, jako tryb udzielenia zamówienia. [AK nr 23 plik nr 3]

W ogłoszeniu o zamówieniu zamieszczonym w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 412170-2010, Zamawiający w pkt III.3 – w zakresie opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, odnoszących się do: posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, zamieścił zapisy: „Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie”, tj. nie przedstawił opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków. Jednocześnie, w pkt III.4.1, Zamawiający żądał, aby wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, przedłożyli „wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres

prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie”, tj. dokumentów na potwierdzenie warunku, którego sposobu dokonywania oceny Zamawiający nie opisał.

Przy tym, w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) (znak: OKE/WOA/2150/6/2010) z dnia 16 grudnia 2010 r. [AK nr 23 plik nr 4] w pkt. 8 pn. Warunki, jakie muszą spełniać wykonawcy, Zamawiający wskazał, że:

- 1) „O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy: spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 i nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. W tym celu wykonawca składa stosowne oświadczenie podpisane przez osoby uprawnione do jego reprezentowania na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej specyfikacji.
- 2) Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca powinien przedłożyć niżej wymienione dokumenty:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) pełnomocnictwo do złożenia oferty i/lub podpisania umowy, jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą
 - c) udokumentowanie wykonania usług o takim samym lub podobnym charakterze jak w niniejszym postępowaniu zrealizowanych w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie – na formularzu stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.”

Występuje niezgodność żądanych przez zamawiającego dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, w treści SIWZ oraz w treści Ogłoszenia o zamówieniu.

W odniesieniu do wyżej opisanego stanu faktycznego należy zauważyć, że warunki udziału w postępowaniu trzeba odróżnić od opisu sposobu dokonywania oceny ich spełniania. Innymi słowy, opis sposobu oceny spełniania warunków stanowi kryteria oceny jakimi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, które tym opisem doprecyzował. Katalog dokumentów jakich może żądać Zamawiający w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), które miało zastosowanie do przedmiotowego postępowania i jest to katalog zamknięty tzn. Zamawiający w celu weryfikacji właściwości podmiotowej może wyłącznie żądać dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 ww. rozporządzenia. Dokumenty wymienione przez zamawiającego w pkt. 2b i 2c SIWZ nie spełniają tego warunku.

Poza tym, w części Ogłoszenia, w której przewiduje się zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Zamawiający przewidując istotne zmiany postanowień nie przedstawił ich zakresu.

W pkt. 9 SIWZ dot. opisu sposobu przygotowania oferty, Zamawiający zażądał złożenia oferty na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

Ustawodawca w ustawie Pzp nie nadał zamawiającemu uprawnienia żądania na formularzu Zamawiającego - formularz oferty może stanowić wyłącznie wzór. Wykonawca nie ma obowiązku złożenia oferty na formularzu wymaganym przez zamawiającego.

W pkt. 10 SIWZ dot. miejsca i terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający wskazał, że oferty należy składać do dnia 23 grudnia 2010 r.

Biorąc pod uwagę, że wartość przedmiotowego zamówienia nie przekroczyła wyrażonej w złotych równowartości kwot, które Prezes Rady Ministrów określił, zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj.: 133.000 euro - dla dostaw lub usług, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Ponieważ przedmiotowe ogłoszenia o zamówieniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 16.12.2010 r. określony na dzień 23 grudnia 2010 r. termin składania ofert nie spełniał warunku art. 43 ust. 1 ustawy Pzp.

W pkt 12 SIWZ - Postanowień końcowych, Zamawiający stwierdził, że odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytania pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego co najmniej na 6 dni przed terminem składania ofert, podczas gdy zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp – zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

Zamawiający w specyfikacji istotnych warunków zamówienia - zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt: 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17 ustawy Pzp – jest zobowiązany do zawarcia odpowiednio, co najmniej:

- wymagań dotyczących wadium,
- opisu sposobu obliczenia ceny,
- opisu kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
- informacji o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach,
- pouczenia o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W kontrolowanym postępowaniu specyfikacja istotnych warunków zamówienia nie spełniała ww. warunków.

W załączniku nr 2 do SIWZ pn. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu został przytoczony niewłaściwy stan prawny, z którego wynika błędnie sformułowany wzór oświadczenia.

Stosownie do art. 26 ust. 2a ustawy Pzp wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22

ust. 1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.

Wobec powyższego, wykonawcy na podstawie nowych norm, co do zasady mogą być zobowiązani do składania dwojakiego rodzaju oświadczeń, a więc oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 tej ustawy.

Występuje niezgodność dotycząca szacunkowej wartości zamówienia przedstawionej w dokumentach pn. Ustalenie wartości szacunkowej (znak: OKE/WOA/2150/6/2010) i Ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia [AK nr 23 plik nr 2 i 6]

W Umowie nr 5/CP RH14/2011 na nadawanie przesyłek POCZTEX w obrocie krajowym, zawartej w dniu 3.01.2011 r., której stronami są Poczta Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, w ramach której działa Region Handlowy we Wrocławiu i Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu w § 6 ust. 10 przyjęto rozwiązanie, zgodnie z którym, w przypadku nieterminowego regulowania należności Wykonawca obciąża Zamawiającego odsetkami ustawowymi przy jednoczesnym braku w umowie zapisów przewidujących zapłatę kary umownej na rzecz Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę (zaprzestania realizacji umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez wykonawcę).

W § 1 ust. 2 tej umowy niewłaściwie użyto nazwy „ogólna wartość szacunkowa przedmiotu umowy”. [AK nr 23 plik nr 5]

Kierownikiem Zamawiającego był Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

Realizacja zadań statutowych. Analiza problematyki podlegającej badaniu i obowiązujący w jej zakresie stan prawny.

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu na potrzeby swojej działalności statutowej wykorzystuje narzędzia informatyczne pozwalające na usprawnienie działalności. Na potrzeby OKE wykorzystywane są następujące narzędzia:

Baza Egzaminator

oparta na programie MS Access baza danych pozwalająca zarządzać ewidencją kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów. Główne aplikacje bazy:

1. aplikacja **Szkolenia** umożliwia między innymi:
 - wyszukiwanie danych osób z bazy danych (egzaminatorzy, kandydaci), wyświetlania danych osoby, edycji danych, zaznaczenia zaistnienia kontaktu (np. telefonicznie, problem z dostępem do serwisu egzaminatora, data zdarzenia), podgląd wysłanych e-maili za pomocą aplikacji, podgląd powołań do zespołów, podgląd szkoleń, w których osoba uczestniczyła, zmianę hasła do serwisu egzaminatora i inne;
 - wyszukiwanie seryjne osób – po numerze PESEL, NIP, egzaminatora, adresie e-mail;
 - wyświetlenie liczby egzaminatorów/kandydatów, wyświetlenie wykazów egzaminatorów i kandydatów ze względu na przedmiot, a także konkretnej osoby ze wszystkimi danymi zebranymi w bazie danych (do każdej grupy można przygotować wysyłkę e-maili);
 - dodawanie i edycję szkoleń, dodawanie i usuwanie osób na szkolenie, prowadzenie ewidencji szkolenia (potwierdzenie udziału lub rezygnacja, obecność, zaliczenie, nadanie numeru egzaminatora)

- wyświetlenie listy szkoleń i doszkoleń, wyświetlenie uczestników danego szkolenia, miejsca i czasu szkolenia, prowadzących szkolenie, wygenerowanie dziennika zajęć, zaproszeń (włącznie z wysyłką mailem z załączonym PDF generowanym dla każdej osoby lub listownie), zaświadczeń po szkoleniu, decyzji o wpisie do ewidencji,
 - wyświetlenie rejestrów zaświadczeń dla wszystkich typów szkoleń;
2. aplikacja **Sesja Dokumenty** umożliwia między innymi:
- wyświetlanie zespołów powołanych na daną sesję egzaminacyjną;
 - wyświetlanie ośrodków sprawdzania;
 - wyświetlanie i edycję składów zespołów egzaminatorów;
 - wyświetlenie danych (wszystkich, które mamy w bazie danych) konkretnej osoby;
 - drukowanie powołań zespołów;
 - drukowanie powołań egzaminatorów;
 - drukowanie umów;
 - wysyłkę seryjną powołań egzaminatorów poprzez e-mail (generowane na podstawie danych z bazy, z załączonym PDF również generowanym) lub pocztą tradycyjną.

Baza Egzaminator pozwala dane drukować, kopiować do arkusza kalkulacyjnego lub przekazać do dalszej obróbki. Większość funkcjonalności jest zabezpieczona przed przypadkową zmianą, wpisaniem niedozwolonej wartości i innymi błędami (sprawdzanie poprawności PESEL, NIP, daty urodzenia i płci).

Serwis Egzaminatora na stronie internetowej OKE we Wrocławiu

Istniejący i ciągle udoskonalany Serwis Egzaminatora od kilku lat jest ważną aplikacją, pozwalającą gromadzić i przetwarzać dane o egzaminatorach i zespołach egzaminatorów powoływanych na kolejne sesje egzaminacyjne. Umożliwia usprawnienie komunikacji między egzaminatorami, koordynatorami przedmiotowymi i OKE: Komisja udostępnia poprzez serwis aktualną dokumentację dotyczącą egzaminów. Egzaminatorzy podają i uaktualniają swoje dane, zgłaszają deklaracje udziału w egzaminach a koordynatorzy zarządzają procesem powoływania zespołów i planowania ich prac. Serwis zapewnia obsługę każdego egzaminu opisanego w polskim systemie egzaminów zewnętrznych. Zawiera on kilka zakładek: Egzaminator, Sesja egzaminacyjna, Procedury, Materiały, Zespoły.

Zakładka Egzaminator umożliwia wprowadzenie i aktualizację danych osobowych i zawodowych (wykształcenie, zatrudnienie) oraz sprawdzenie informacji o powołaniach do zespołów.

Zakładka Sesja egzaminacyjna umożliwia deklarowanie udziału w sesjach egzaminacyjnych oraz pobieranie zaświadczeń o udziale w sprawdzaniu egzaminów (pozwala to uniknąć wysyłania takich zaświadczeń tradycyjną pocztą).

Zakładki Procedury i Materiały zawierają treści obowiązujących procedur pracy zespołów egzaminatorów oraz ustaleń przedmiotowych; na przykład egzaminatorzy egzaminu maturalnego z języka polskiego znajdują tam klasyfikację błędów językowych.

Ze względu na wrażliwość zgromadzonych w nim danych, dostęp do serwisu możliwy jest tylko poprzez połączenie szyfrowane, a prawo korzystania z serwisu mają jedynie egzaminatorzy wpisani do ewidencji OKE. Każdy dostęp do serwisu poprzedzony jest logowaniem (wymagany jest numer PESEL – nazwa użytkownika oraz NIP jako hasło przy pierwszym logowaniu). System wymaga od egzaminatora

zmiany hasła co 30 dni – zgodnie z zaleceniem Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Użyteczność tej aplikacji można odnieść do egzaminatorów wpisanych do ewidencji OKE – serwis umożliwia im:

- aktualizację danych osobowych i adresowych,
- deklarację udziału w pracy zespołu egzaminatorów (w szczególności wybór ośrodka sprawdzania prac oraz określenie priorytetów dla egzaminów, jeżeli mają uprawnienia do oceniania więcej niż jednego egzaminu),
- koordynatorów przedmiotowych OKE – korzystając z danych zawartych w serwisie mogą poprzez zakładkę *Zespoły*:
- określać składy osobowe zespołów egzaminatorów na każdą sesję egzaminacyjną, przypisując przy tym egzaminatorom funkcje, które będą pełniły w zespołach (przewodniczący, egzaminator powtórnego sprawdzania, egzaminator, asystent techniczny),
- udostępniać egzaminatorom informację o powołaniu ich do zespołów,
- tworzyć harmonogramy prac zespołów egzaminatorów,
- prowadzić ewidencję zespołów egzaminatorów powołanych od początku istnienia egzaminów, w szczególności odnotowywać liczbę prac sprawdzonych przez egzaminatorów czy też powody rezygnacji przez nich z pracy.

Ponadto, w sesji egzaminacyjnej, przewodniczący zespołów po zakończeniu pracy przez egzaminatorów wprowadzają do serwisu dane dotyczące liczby sprawdzonych prac przez każdego egzaminatora. Z jednej strony dostęp do takich informacji i możliwość ich przetwarzania uzyskuje natychmiast księgowość OKE, z drugiej strony serwis umożliwia przewodniczącym wydrukowanie rachunków stanowiących załączniki do umów z egzaminatorami.

Serwis Egzaminatora OKE we Wrocławiu jest aplikacją stale udoskonalaną, umożliwiającą coraz sprawniejsze powoływanie zespołów egzaminatorów oraz planowanie i monitorowanie ich prac. Dzięki serwisowi wymiana informacji między OKE a egzaminatorami jest przeniesiona do Internetu, co powoduje przyspieszenie komunikacji i koordynacji prac oraz obniżenie kosztów tych prac.

Platforma Moodle

W roku szkolnym 2009 / 2010 Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu po raz pierwszy zaproponowała egzaminatorom elektroniczne wersje materiałów szkoleniowych w formie niemal interaktywnej. Wykorzystała do tego celu platformę Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) przeznaczoną m. in. do tworzenia kursów prowadzonych przez Internet.

W przypadku egzaminatorów matematyki propozycja OKE zbiegła się z przygotowaniem do oceniania arkuszy z powszechnego obowiązkowego egzaminu maturalnego. Jednym z elementów tych przygotowań były (naoczne) szkolenia uzupełniające w stosowaniu, nieczynnościowego (holistycznego) schematu oceniania, którymi objęto wszystkich egzaminatorów matematyki wpisanych do ewidencji OKE. Kursy zaproponowane na platformie Moodle stanowiły więc naturalną kontynuację wcześniejszych szkoleń.

Ta wygodna forma merytorycznego „kontaktu” z egzaminatorami spotkała się z życzliwym przyjęciem, więc w roku szkolnym 2010/2011 zaplanowano (i przeprowadzono) trzy serie ćwiczeń kursowych: pierwsza na przełomie grudnia 2010 i stycznia 2011, druga w lutym, a trzecia w marcu 2011 roku. Celem tych ćwiczeń jest

doskonalenie umiejętności kryterialnego oceniania (oryginalnych, pochodzących z egzaminu majowego 2010 roku) rozwiązań zdających.

Ocenianie przez egzaminatorów na platformie Moodle:

Dostęp do platformy mają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów. Po zalogowaniu się egzaminator porusza się po dwóch zasadniczych dziedzinach:

- materiały ćwiczeniowe - w tym miejscu są umieszczone pliki z omówieniem treści ćwiczenia, instrukcją wykonywania ćwiczenia, treścią zadania, schematem oceniania oraz zeskanowane oryginalne rozwiązania zdających,
- forum - miejsce swobodnej dyskusji wszystkich egzaminatorów matematyki, w którym każdy egzaminator ma możliwość albo uczestnictwa w dyskusji rozpoczętej przez innego egzaminatora, albo założenia własnego wątku dyskusji.

Egzaminatorzy przyzwyczajają się do odwiedzania nie tylko serwisu egzaminatora ale i kursów Moodle. W nadchodzącej sesji egzaminacyjnej OKE chce przy pomocy platformy Moodle udostępnić zasoby przewodniczącym zespołów egzaminatorów, zaś w kolejnych latach różnicować formy kursów.

Okręgowe komisje egzaminacyjne zadania w zakresie organizacji egzaminów zewnętrznych realizują na podstawie 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. zm.).

Organizacja i prowadzenie szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów, prowadzenie ewidencji egzaminatorów (ryzyko wysokie)

Zgodnie z art. 9c ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty do zadań okręgowych komisji egzaminacyjnych należy szkolenie kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów.

Szkolenia kandydatów na egzaminatorów odbywają się zgodnie z ustalonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślenia egzaminatorów z ewidencji (Dz. U. Nr 70, poz. 600), ramowymi programami szkolenia kandydatów na egzaminatorów. Organizowanie i obsługa szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów należy do zadań Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego.

Kontrolujący pismem z dnia 11 lutego 2011 r. wystąpili do Dyrektora OKE z prośbą o przekazanie obowiązującej procedury (zarządzenia) dotyczącej organizowania szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów, prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz wpisów do ewidencji egzaminatorów.

Tryb prowadzenia szkoleń kandydatów na egzaminatorów oraz szkoleń doskonalących dla egzaminatorów regulują „Zasady organizacji i przeprowadzania szkoleń kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów” (wprowadzone Zarządzeniem Nr 3/2011 Dyrektora OKE z dnia 24 stycznia 2011 roku). Ww. zasady regulują następujące kwestie:

- rejestracja wniosków,
- planowanie szkoleń,
- zasady organizacji grup szkoleniowych,
- zadania prowadzących szkolenia, koordynatora przedmiotowego/grupy zawodów, organizatora szkoleń,
- ewidencji egzaminatorów.

Ponadto, załączniki do zasad zawierają kryteria kwalifikowania do grup na szkolenia kandydatów na egzaminatorów oraz kryteria doboru prowadzących szkolenia wraz z imienną stałą listą szkolących, spośród których koordynatorzy proponują osoby prowadzące szkolenia. Lista zawiera 315 nazwisk osób prowadzących szkolenia dla kandydatów na egzaminatorów. Ponadto w załączniku znajduje się imienna lista koordynatorów sprawdzianu i poszczególnych części egzaminów.

OKE we Wrocławiu prowadzi w postaci elektronicznej w bazie Egzaminator rejestr wniosków o przyjęcie na szkolenie.

W 2010 roku obowiązywały wprowadzone Zarządzeniem Nr 1/2000 Dyrektora z dnia 24 stycznia 2000r. Procedury organizacji szkoleń oraz Zarządzeniem Nr 5/20000 z dnia 1 października 2000r. w sprawie powołania Zespołu ds. planowania szkoleń.

Kontrolujący pismem z dnia 22 marca 2011 r. wystąpili do Dyrektora OKE z pytaniami o liczbę złożonych wniosków o wpisanie do ewidencji egzaminatorów, zorganizowanych szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów i szkoleń doskonalących dla egzaminatorów, w rozbiciu na poszczególne przedmioty oraz liczbę kandydatów na egzaminatorów zakwalifikowanych na szkolenia i liczbę egzaminatorów wpisanych do ewidencji.

W odpowiedzi Dyrektor OKE pismem z dnia 24 marca 2011 roku poinformował:

Do OKE w 2010 r wpłynęło 518 wniosków o przyjęcie na szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów i wpis do ewidencji egzaminatorów. Do szkolenia zakwalifikowano - na podstawie wniosków - 495 osób.

Oznacza to, że zarejestrowano i wpisano do bazy egzaminator 495 wniosków. Na szkolenia organizowane w 2010 r. skierowano 81 osób

Uczestnikami szkoleń organizowanych w 2010 roku byli kandydaci zakwalifikowani w roku 2010 (81 osób) i we wcześniejszych latach (216 osób).

| liczba grup szkoleniowych i szkolonych kandydatów na egzaminatorów w 2010 r. | | | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------|---------------------|------------------|
| Przedmiot | Liczba grup szkoleniowych dla kandydatów w na egzaminatorów | Liczba kandydatów na egzaminatorów w zakwalifikowanych na szkolenie | Liczba egzaminatorów wpisanych do ewidencji | Nie ukończyli szkolenia | | |
| | | | | Nie zdali egzaminu | Przerwali szkolenie | Nie zgłosili się |
| Egzamin gimnazjalny | 4 | 106 | 87 | 3 | - | 16 |
| Egzamin maturalny matematyka | 5 | 134 | 114 | - | 1 | 19 |
| Egzamin maturalny z wos-u | 1 | 24 | 14 | - | 1 | 9 |
| Egzamin maturalny z biologii | 1 | 33 | 21 | 2 | - | 10 |
| RAZEM | 11 | 297 | 236 | 5 | 2 | 54 |

| liczba grup szkoleniowych doskonalących dla egzaminatorów w 2010 r. | |
|---|--|
| Przedmiot | Liczba szkoleń doskonalących dla egzaminatorów |
| Sprawdzian | 5 |
| Egzamin maturalny z matematyki | 8 |
| RAZEM | 13 |

Na podstawie analizy danych należy stwierdzić, że zainteresowanie szkoleniami dla kandydatów na egzaminatorów jest ogromne i OKE nie ma możliwości przeszkolenia i wpisania do ewidencji egzaminatorów wszystkich chętnych spełniających wymagania.

Dokumentacja szkoleń kandydatów na egzaminatorów obejmuje dziennik zajęć dydaktycznych wraz z listą uczestników szkolenia, potwierdzeniem obecności na zajęciach i pokwitowaniem przez uczestników odbioru materiałów pomocniczych, planem szkolenia, realizacją godzin dydaktycznych, zaliczeniem obowiązkowych zajęć praktycznych, protokołem z egzaminu kończącego szkolenie kandydatów na egzaminatorów, a także z uwagami o realizacji zajęć, zestawieniem statystycznym i rekomendacjami dla nowych egzaminatorów.

Po ukończeniu szkolenia, osoby, które ukończyły z wynikiem pozytywnym szkolenie zakończone egzaminem ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania sprawdzianu i egzaminów otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia podpisane przez Dyrektora OKE i mogą zostać wpisane do ewidencji egzaminatorów okręgowej komisji egzaminacyjnej decyzją dyrektora komisji.

Z analizy dokumentacji dotyczącej organizacji szkoleń dla kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu maturalnego z matematyki wynika, że organizacja szkoleń oraz prowadzenie dokumentacji odbywa się zgonie z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie oraz zgodnie z wewnętrznymi zasadami obowiązującymi w 2010 roku.

Art. 9c ust. 3 lub 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) określa niezbędne warunki, jakie musi spełnić osoba, która ubiega się o wpis do ewidencji egzaminatorów. Zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 roku w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślania egzaminatorów z ewidencji (Dz. U. Nr 70, poz. 600) osoba ubiegająca się o wpis do ewidencji egzaminatorów składa wniosek o wpis, który powinien zawierać dane określone w ww. rozporządzeniu. Do wniosku dołącza m.in.

- formularz dla kandydata na egzaminatora,
- odpisy dyplomu ukończenia szkoły/uczelni lub jego potwierdzoną kserokopię,
- potwierdzoną kserokopię dokumentu o kwalifikacjach pedagogicznych - jeżeli ukończony kierunek studiów nie nadawał kwalifikacji pedagogicznych.

Po stwierdzeniu spełnienia wymagań i warunków, o których mowa w art. 9c ust. 3 lub 4 ustawy, OKE ma obowiązek poinformowania kandydata na egzaminatora o zakwalifikowaniu go na szkolenie, ponieważ do ewidencji egzaminatorów może być wpisana osoba, która ukończyła z wynikiem pozytywnym szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, zakończone egzaminem ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania sprawdzianu i egzaminów.

Ukończenie szkolenia z wynikiem pozytywnym stanowi niezbędny warunek, jaki musi także spełnić kandydat na egzaminatora, aby został wpisany do ewidencji. Spełnienie przesłanek określonych w art. 9c ustawy jest warunkiem wydania przez dyrektora OKE decyzji o wpisie do ewidencji egzaminatorów.

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty jednym z zadań okręgowej komisji egzaminacyjnej jest prowadzenie ewidencji egzaminatorów zamieszkujących na terenie objętym właściwością danej komisji. Ewidencja egzaminatorów jest prowadzona w formie elektronicznej bazy danych - § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 roku w sprawie ramowego programu

szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślenia egzaminatorów z ewidencji.

OKE we Wrocławiu prowadzi, w formie elektronicznej, ewidencję wszystkich egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu. Do bazy dodawane są dane osób, które z wynikiem pozytywnym ukończyły szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów, spełniają inne wymogi opisane w ustawie o systemie oświaty oraz decyzją dyrektora OKE zostały wpisane do ewidencji egzaminatorów.

Po wpisaniu do ewidencji każdy egzaminator otrzymuje numer identyfikacyjny (tzw. numer egzaminatora), który określa:

- w przypadku egzaminatorów przedmiotów ogólnokształcących - m.in., której komisji jest egzaminatorem oraz typ uprawnień (egzaminator kilku przedmiotów posiada więc inny numer egzaminatora do każdego typu uprawnień),
- w przypadku egzaminatorów przedmiotów zawodowych - egzaminator posiada jeden numer, niezależnie od typu i liczby zdobytych uprawnień, a typ uprawnień opisany jest poprzez kod zawodu.

Zarządzanie ewidencją egzaminatorów odbywa się poprzez Bazę Egzaminator. OKE we Wrocławiu prowadzi także na stronie internetowej Panel Egzaminatora, który pozwala na gromadzenie, uzupełnianie i aktualizowanie danych. Egzaminator może samodzielnie dokonywać zmiany danych osobowych po zalogowaniu się do systemu (jako login służy PESEL, a jako hasło - numer egzaminatora). W ten sposób zgłasza również swój akces do sprawdzania prac w danej sesji.

Analizowana dokumentacja w zakresie wpisu egzaminatorów do ewidencji pozwala stwierdzić, że wpis do ewidencji i wydawanie decyzji odbywa się z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa. Decyzje dyrektora OKE wydawane są zgodnie z przepisami art. 107 § 1 kpa. W 2010 roku wpisano do ewidencji 236 egzaminatorów. W 2010 roku w oke Wrocław zarejestrowanych było 414 egzaminatorów:

| Liczba egzaminatorów | sprawdzian | egzamin gimnazjalny | egzamin maturalny |
|----------------------|------------|---------------------|-------------------|
| | 67 | 132 | 215 |

Zgodnie z art. 9c ust. 5 uso, skreślenie z ewidencji egzaminatorów następuje: na wniosek egzaminatora; w przypadku nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w okresowych szkoleniach egzaminatorów, organizowanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, w przypadku nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w pracach dotyczących przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 oraz egzaminów eksternistycznych, o których mowa w art. 10 ust. 1, do których egzaminator został wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących przeprowadzania i oceniania sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1, oraz egzaminów eksternistycznych, o których mowa w art. 10 ust. 1; w razie niespełniania warunków, o których mowa w ust. 3 pkt 3; w razie dokonania wpisu z naruszeniem prawa. Nie zostały dookreślone zasady oceniania nieusprawiedliwionej nieobecności, brak jest regulacji prawnych także w kwestii zakresu weryfikacji prac.

Wpis do ewidencji egzaminatorów, odmowa wpisu oraz skreślenie z ewidencji następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

OKE prowadzi rejestr egzaminatorów skreślonych z ewidencji. Dokumentacja w tej sprawie przedłożona przez OKE do wglądu jest kompletna. Zawiera, zgodnie z § 9 ww. rozporządzenia, wnioski o skreślenie zainteresowanych egzaminatorów,

korespondencję między właściwymi komisjami egzaminacyjnymi i decyzje dyrektora OKE w tych sprawach.

Z informacji przekazanych przez OKE wynika, że w 2010 roku skreślono z ewidencji 10 egzaminatorów, w tym 2 osoby z powodu zgonu, 5 osób na własną prośbę i 3 osoby z powodu zmiany miejsca zamieszkania przenieśli dokumenty do innych oke.

Powoływanie egzaminatorów i przewodniczących zespołów egzaminatorów (ryzyko wysokie)

Zgodnie z § 48 ust. 2, 3 i 4 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej spośród członków zespołu egzaminatorów wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje ich pracę. Egzaminator - przewodniczący przygotowuje egzaminatorów do sprawdzania i oceniania.

Dyrektorzy OKE powołują egzaminatorów, którzy są wpisani do ewidencji egzaminatorów, do oceny arkuszy egzaminacyjnych i zawierają z nimi umowy (art. 9c ust. 10 ustawy o systemie oświaty), określające zakres ich obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego {Dz.U. z 2009 r. Nr 94, poz. 773}.

Egzaminatorzy tworzą zespoły egzaminatorów, w każdym z nich jedna z osób pełni funkcję przewodniczącego tego zespołu. Rodzaj zawieranej przez OKE umowy cywilnoprawnej z osobami powołanymi przez dyrektora komisji okręgowej do zespołu egzaminatorów jest ściśle związany funkcją pełnioną przez niego w zespole egzaminatorów. Umowa o dzieło zawierana jest z każdym powołanym do zespołu egzaminatorem - członkiem zespołu, ponieważ na mocy tej umowy zobowiązuje się on do dostarczenia określonych wyników swojej pracy, tzn. sprawdzenia i ocenienia prac egzaminacyjnych. Umowa zlecenie zawierana jest z każdym egzaminatorem, który pełni funkcję przewodniczącego, ponieważ na mocy tej umowy zobowiązuje się on do wykonania określonych czynności, tzn. kierowania zespołem, w tym przygotowania i przeprowadzenia szkolenia egzaminatorów, organizowania i nadzorowania ich pracy. Umowy te są zawierane zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

Kontrolujący pismem z dnia 11 lutego 2011 r. wystąpili do Dyrektora OKE z prośbą o przekazanie procedur dotyczących powoływania egzaminatorów, w tym weryfikatorów oraz powoływania przewodniczących zespołów egzaminatorów.

Ww. procedury znajdują się w koncepcji organizacji sprawdzania prac egzaminacyjnych w 2010 roku, która zawiera pięć części:

1. Procedury oceniania przez egzaminatorów prac sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego w 2010 r. (jednolite w całym kraju, przekazane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie) - odrębny dokument
2. Instrukcje dla przewodniczących zespołów egzaminatorów, egzaminatorów powtórnego sprawdzania, egzaminatorów i asystentów technicznych zamieszczone w serwisie egzaminatora w kwietniu 2010.

3. Ogólne zasady doboru przewodniczących zespołów egzaminatorów i egzaminatorów powtórnego sprawdzania.
4. Koncepcja organizacji sprawdzania prac wraz z kryteriami doboru egzaminatorów do zespołów (poszczególne egzaminy/przedmioty).
5. Koncepcja organizacji pracy zespołu egzaminatorów do przenoszenia odpowiedzi na zadania zamknięte z arkusza na kartę odpowiedzi w pracach niestandardowych i pracach uczniów dyslektycznych (egzamin z języka obcego nowożytnego w gimnazjum).

OKE we Wrocławiu prowadzi rekrutację egzaminatorów sprawdzających i oceniających arkusze egzaminacyjne według obowiązujących zasad. Nabór egzaminatorów w poszczególnych sesjach egzaminacyjnych dokonywany jest drogą elektroniczną poprzez Panel Egzaminatora.

Egzaminatorzy zgłaszają poprzez Panel Egzaminatora wolę współpracy z OKE we Wrocławiu w danej sesji egzaminacyjnej. Warunkiem koniecznym powołania egzaminatora do zespołu jest zaktualizowanie i zatwierdzenie przez niego danych osobowych w Panelu Egzaminatora. Koordynator wyznacza przewodniczących zespołów spośród zgłoszonych do sesji egzaminatorów. Przewodniczących powołuje się spośród doświadczonych egzaminatorów o sprawdzonej wiedzy merytorycznej, wysokich umiejętnościach interpersonalnych, umiejętnościach zarządzania zespołem oraz aktywnie uczestniczących w szkoleniach doskonalących organizowanych przez OKE we Wrocławiu oraz CKE a także pełniących wzorowo swoją funkcję w poprzedniej sesji wg określonych kryteriów. Koordynator przedstawia do akceptacji Dyrektora OKE we Wrocławiu skład zespołu egzaminatorów. Dyrektor OKE powołuje na piśmie poszczególne zespoły egzaminatorów.

Kontrolujący w toku kontroli pismem z dnia 22 marca 2011 roku zwrócili się z zapytaniem ilu egzaminatorów powołano do sprawdzania w 2010 roku. Z odpowiedzi udzielonej przez Dyrektora OKE wynika:

| Liczba powołanych egzaminatorów w 2010 r. | | | | |
|---|----------------------|----------------|--------------------------------|--------|
| Przedmiot | Liczba egzaminatorów | | | |
| | Sesja zimowa | Sesja wiosenna | Sesja dodatkowa/ poprawkowa | ogółem |
| sprawdzian | | 562 | 6 | 568 |
| Egzamin gimnazjalny – język obcy | | 14 | | 14 |
| Egzamin gimnazjalny – część humanistyczna | 3 | 751 | 4 | 758 |
| Egzamin gimnazjalny – część mat-przyr | 3 | 621 | 3 | 627 |
| Egzamin maturalny – język angielski | | 5 | | 5 |
| Egzamin maturalny – biologia | | 152 | 10 | 162 |
| Egzamin maturalny – chemia | | 107 | | 107 |
| Egzamin maturalny – fizyka i astronomia | | 157 | 1 | 158 |
| Egzamin maturalny – filozofia | | 3 | | 3 |
| Egzamin maturalny – geografia | | 240 | | 240 |
| Egzamin maturalny – historia | | 123 | | 123 |
| Egzamin maturalny – historia sztuki | | 8 | | 8 |
| Egzamin maturalny – informatyka | | 4 | | 4 |
| Egzamin maturalny – język angielski | | 527 | 27 | 554 |
| Egzamin maturalny – język francuski | | 12 | | 12 |
| Egzamin maturalny – język hiszpański | | 3 | | 3 |
| Egzamin maturalny – język niemiecki | | 331 | | 331 |
| Egzamin maturalny – język rosyjski | | 22 | 1 | 23 |
| Egzamin maturalny – język włoski | | 3 | | 3 |

| | | | |
|---|------|----|------|
| Egzamin maturalny – matematyka | 504 | 27 | 531 |
| Egzamin maturalny – język niemiecki | 3 | | 3 |
| Egzamin maturalny – język polski | 913 | 9 | 922 |
| Egzamin maturalny – wiedza o społeczeństwie | 107 | | 107 |
| razem | 5172 | 88 | 5266 |

Przewodniczący ZE na bieżąco konsultuje wszystkie zgłoszone przez egzaminatora prace nie na temat i z kardynalnymi błędami rzeczowymi. W przypadku prac z kardynalnymi błędami rzeczowymi przewodniczący ZE konsultuje problem z koordynatorem OKE.

Procedura oceniania prac sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego w zespołach egzaminatorów powołanych przez oke w 2010 r. zatwierdzona przez Dyrektora CKE 19 kwietnia 2010 r. przewiduje w § 8 pkt 7 konieczność powtórnego ocenienia w całości 10% prac ocenionych przez innego egzaminatora.

Centralna Komisja Egzaminacyjna i okręgowe komisje egzaminacyjne w celu zapewnienia obiektywizmu i rzetelności sprawdzania i oceniania arkuszy egzaminacyjnych powoływały spośród egzaminatorów grupę tzw. Weryfikatorów. Ich główne zadanie polegało na sprawdzeniu poprawności stosowania kryteriów oceniania ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Zasady tzw. weryfikacji prac nie są regulowane przepisami prawa, a jedynie wewnętrznymi procedurami komisji egzaminacyjnych. W 2010 r. egzaminatorzy „weryfikatorzy” dokonywali weryfikacji poprawności stosowania klucza punktowania odpowiedzi oraz przeniesienia punktacji egzaminatorów na kartą odpowiedzi w 10% losowo wybranych pracach.

Do tego celu typuje w poszczególnych zespołach egzaminatorów powtórnego sprawdzania Zadania te wykonują egzaminatorzy o dużym doświadczeniu, dobrych ocenach swojej pracy w poprzednich sesjach egzaminacyjnych, specjalnie przygotowani do wykonywania tego zadania poprzez udział w szkoleniach przeprowadzanych przez OKE.

Do obowiązków przewodniczącego ZE należy stały monitoring przyczyn rozbieżności w ocenianiu prac między egzaminatorem i egzaminatorem drugiego oceniania. Przewodniczący przeprowadza konsultacje z egzaminatorami oraz podejmuje decyzje dotyczące zmiany punktacji przez egzaminatora. Takie przypadki odnotowywane są w *Protokole powtórnego oceniania arkuszy*. Wzór protokołu zamieszczony jest także w ww. *Procedurach* i został dostosowany w dokumentacji wewnętrznej komisji do potrzeb poszczególnych egzaminów. W *Protokole pracy zespołu egzaminatorów* odnotowywane są wszystkie przypadki różnic w ocenie pracy dokonywane przez egzaminatora i egzaminatora drugiego oceniania. Dokumentacja pracy powołanego zespołu egzaminatorów może zawierać powołanie zespołu, listę obecności, protokół przekazania i odbioru prac, wykaz prac egzaminacyjnych przekazanych do zespołu z zestawieniem ilościowym powtórnego sprawdzania prac, protokół niezgodności, protokół przekazania pracy do innego ZE, protokół szkolenia merytorycznego ZE, Karty pracy egzaminatorów.

Protokoły wstępnego i powtórnego sprawdzania prac, kartę weryfikacji technicznej, wykaz nieprawidłowości w pracy zespołów nadzorujących, wykaz podejrzeń o niesamodzielną pracę, wnioski o odsunięcie egzaminatora od sprawdzania i oceniania, protokół pracy zespołu egzaminatorów. Analizie poddano dokumentację pracy zespołów egzaminatorów egzaminu maturalnego matematyki, języka polskiego, biologii, geografii.

Analiza dokumentacji dotyczącej oceniania arkuszy egzaminacyjnych wskazuje na błędy w protokołach pracy zespołu egzaminatorów egzaminu maturalnego oraz części matematyczno-przyrodniczej egzaminu gimnazjalnego w sesji wiosennej 2010 roku. Kontrolujący w toku kontroli pismem z dnia 22 marca 2011 roku zwrócili się z prośbą o wyjaśnienie rozbieżności w ilości prac powtórnie sprawdzanych przez egzaminatorów w podanych protokołach pracy zespołu egzaminatorów – rozbieżności występują między pkt. 8 (Powtórnie sprawdzono ... prac) a pkt. 11 (Powtórne ocenianie prac) - suma prac w pkt. 11 nie zgadza się z ilością podaną w pkt 8 (np. Protokół pracy zespołu egzaminatorów nr 53, 58, 80, 82, 100, 103, 106 - egzamin maturalny, nr 50, 53 - egzamin gimnazjalny).

W odpowiedzi Dyrektor OKE Wrocław wyjaśnił:

Przyczynę rozbieżności w liczbach powtórnie sprawdzanych prac odnotowywanych w protokołach pracy zespołu egzaminatorów upatrujemy głównie w nagłej i późnej (marzec 2010) zmianie procedur sprawdzania prac polegającej na zmianie sposobu weryfikacji poprawności punktowania zadań przez egzaminatorów oraz ścisłym powiązaniu wynagrodzenia egzaminatorów powtórnie sprawdzających prace (tzw. EPS) z liczbą powtórnie sprawdzanych przez nich prac.

Do 2009 roku włącznie do zespołów egzaminatorów powoływani byli tzw. weryfikatorzy, których zadaniem było:

- w wypadku matury sprawdzenie 10% prac w całości oraz wszystkich pozostałych prac pod kątem poprawności punktowania niektórych zadań wskazanych przez CKE. W efekcie 100% prac maturalnych było niezależnie sprawdzanych przez co najmniej dwóch egzaminatorów,
- w wypadku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego sprawdzenie co najmniej 15% prac w całości.

Wynagrodzenie weryfikatora nie było powiązane z liczbą prac zweryfikowanych, lecz było określone jako pewien procent (8%) sumy wynagrodzeń egzaminatorów.

Podłożem zmiany w 2010 r. powyższej procedury było przede wszystkim poszukiwanie oszczędności ale także wyrażane przez znawców prawa przeświadczenie, że nie ma podstawy prawnej zatrudniania przez OKE osób do pełnienia funkcji weryfikatora.

W 2010 r. na mocy nowych procedur zastąpiono weryfikację tzw. powtórnym sprawdzeniem prac. Wymagany odsetek prac powtórnie sprawdzanych został w procedurach określony jako nie wyższy niż 10%, co przy ograniczonym przez MEN budżecie na sprawdzanie oznaczało w rzeczywistości procent nieco niższy. W trosce o utrzymanie wysokiej jakości sprawdzania przewodniczący zespołów zostali zobowiązani do dodatkowego weryfikowania prac w ramach swoich obowiązków (i wynagrodzenia) a egzaminatorzy powtórnie sprawdzający prace (EPS) byli do tego zachęceni.

Protokół pracy zespołu egzaminatorów w 2010 r. zamieszczony w pośpiesznie przygotowywanych w skali kraju procedurach sprawdzania nie został prawidłowo dostosowany do wprowadzonych zmian. Wszystkie zespoły egzaminatorów musiały ponadto oswoić się z nowością polegającą na ścisłym powiązaniu wynagrodzenia EPS z liczbą sprawdzonych przez nich prac. Zgodnie z zaleceniami OKE przewodniczący zespołów egzaminatorów skrupulatnie rejestrowali w protokołach liczbę prac sprawdzanych powtórnie przez każdego EPS (w pkt. 11 protokołu)

1 sumowali te liczby kontrolując, czy odsetek prac powtórnie sprawdzanych jest zgodny z ustaleniami. Faktycznie jednak w każdym zespole sprawdzono powtórnie więcej prac niż narzucone przez OKE płatne minimum. Niektórzy przewodniczący chcąc te „nadmiarowe” prace wykazać w protokole (udokumentować wyższy procent

weryfikacji) zliczali je w pkt 11 (zespół egzaminu maturalnego nr 53, 58, 100, 106, egzaminu gimnazjalnego nr 50 i 53) a w pkt. 8 ich nie uwzględniali. Inni nie wykazywali prac „nadmiarowych” w pkt. 11, ale całkowitą liczbę prac zweryfikowanych wpisywali w pkt. 8. Konstrukcja protokołu nie daje wskazówek, które liczby powinny się pojawić w tych punktach. Wady tego protokołu chętnie naprawilibyśmy, jednak jest to dokument obowiązujący w całym kraju i nie możemy go zmienić samodzielnie, bez uzgodnień krajowych.

Niezależnie od wszystkiego trzeba przyznać, że w dwóch protokołach (egzamin maturalny zespół nr 100 i egzamin gimnazjalny zespół nr 53) różnica między sumą wynikającą z liczby prac sprawdzonych przez EPS w pkt. 11 a zapisaną w pkt. 8 wynosi 1. Te przypadki musimy z przykrością zaliczyć do błędów rachunkowych.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej spośród członków zespołu egzaminatorów wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje ich pracę. Egzaminator – przewodniczący przygotowuje egzaminatorów do sprawdzania i oceniania.

Dyrektorzy OKE powołują egzaminatorów, którzy są wpisani do ewidencji egzaminatorów, do oceny arkuszy egzaminacyjnych i zawierają z nimi umowy (art. 9c ust. 10 ustawy o systemie oświaty), określające zakres ich obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.

Na podstawie ww. rozporządzenia tworzona jest procedura oceniania prac sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego w zespołach egzaminatorów powołanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne w 2010 r. zatwierdzona przez Dyrektora CKE 19 kwietnia 2010 r.

Procedura oceniania prac sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego w zespołach egzaminatorów powołanych przez oke w 2010 r. zatwierdzona przez Dyrektora CKE 19 kwietnia 2010 r. przewiduje w § 8 pkt 7 konieczność powtórnego ocenienia w całości 10% prac ocenionych przez innego egzaminatora.

Centralna Komisja Egzaminacyjna i okręgowe komisje egzaminacyjne w celu zapewnienia obiektywizmu i rzetelności sprawdzania i oceniania arkuszy egzaminacyjnych powoływały spośród egzaminatorów grupę tzw. Weryfikatorów. Ich główne zadanie polega na sprawdzeniu poprawności stosowania kryteriów oceniania ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Zasady tzw. weryfikacji prac nie są regulowane przepisami prawa, a jedynie wewnętrznymi procedurami komisji egzaminacyjnych. W 2010 r. egzaminatorzy „weryfikatorzy” dokonywali weryfikacji poprawności stosowania klucza punktowania odpowiedzi oraz przeniesienia punktacji egzaminatorów na kartę odpowiedzi w 10% losowo wybranych pracach.

Do obowiązków przewodniczącego ZE należy stały monitoring przyczyn rozbieżności w ocenianiu prac między egzaminatorem i egzaminatorem drugiego oceniania. Przewodniczący przeprowadza konsultacje z egzaminatorami oraz podejmuje decyzje dotyczące zmiany punktacji przez egzaminatora.

Skargi i wnioski

Kontrolujący pismem z dnia 11 lutego 2011 r. wystąpili do Dyrektora OKE z prośbą o przekazanie obowiązującej w 2010 r. procedury (zarządzenia) w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w OKE Wrocław.

Przyjmowanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami *kodeksu postępowania administracyjnego*, na podstawie *Procedury przyjmowania skarg i wniosków zostało opisane*.

Procedura reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Sekretariat WOA OKE we Wrocławiu prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Przyjęte w Komisji rozwiązania organizacyjne zapewniają prawidłowe wykonywanie czynności z ww. zakresu.

Na podstawie informacji opublikowanych w BIP - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu przyjmuje skargi i wnioski codziennie w godzinach 10:00 - 15:00 oraz dodatkowo w poniedziałki w godzinach 15:00 - 18:00.

Kontrolujący pismem z dnia 22 marca 2011 r. wystąpili do Dyrektora OKE z pytaniem ile wpłynęło w 2010 roku skarg i wniosków w rozumieniu przepisów wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego?

W odpowiedzi udzielonej w dniu 24 marca 2011 roku Dyrektor OKE wyjaśnił:

„W roku 2010 Okręgowa Komisja Egzaminacyjna nie zarejestrowała żadnej skargi i wniosku obywateli w rozumieniu przepisów wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego.

Niezależnie od powyższego, uczeń (słuchacz) lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniego sprawdzianu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w części ustnej lub pisemnej z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.

W roku 2010 odnotowaliśmy następujące zastrzeżenia (skargi) zdających:

a) egzaminy ustne

Zastrzeżenia dotyczące przebiegu egzaminów ustnych złożyło 6 zdających: z języka polskiego, 5 osób, z języka angielskiego 1 osoba. Tylko w przypadku jednego egzaminu z języka polskiego dyrektor OKE stwierdził naruszenie procedury i zarządził ponowne jego przeprowadzenie. Pozostałe zastrzeżenia zostały oddalone jako niezasadne.

Ponadto dyrektor OKE stwierdził naruszenie procedury przeprowadzenia egzaminów ustnych z języka angielskiego i języka niemieckiego (brak egzaminatorów w składzie ZP) w dwóch szkołach niepublicznych. Skutkowało to powtórным przeprowadzeniem tych egzaminów dla 6 zdających.

b) egzaminy pisemne

Zastrzeżenia dotyczące przebiegu egzaminów pisemnych złożyło 4 zdających: wiedza o społeczeństwie – 2 osoby, język niemiecki – 1 osoba, język włoski – 1 osoba. Zastrzeżenia uznano tylko w przypadku jednego egzaminu z wiedzy o społeczeństwie. Powtórny egzamin odbył się w terminie dodatkowym.”

Kontrolująca w toku kontroli uczestniczyła także w dniu 15 marca 2011 roku w konferencji dla Przewodniczących Szkolnych Zespołów Egzaminacyjnych pt. „Organizacja i przeprowadzenie sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w 2011 r.”. celem konferencji było przekazanie informacji i materiałów do zorganizowania i przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w 2011 r.

Program konferencji:

Egzamin gimnazjalny od 2012 roku - część humanistyczna.



Aktualności w 2011 r. :

- aktualne podstawy prawne
- serwis informacyjny dyrektora szkoły w 2011r.,
- wersje zestawów na sprawdzianie i egzaminie,
- uprawnienia laureatów konkursów do zwolnienia ze sprawdzianu / egzaminu,
- dystrybucja materiałów egzaminacyjnych,
- redystrybucja materiałów egzaminacyjnych,
- termin dodatkowy,
- szczegółowy harmonogram prac w sesji wiosennej,
- listy uczniów, naklejki,
- kodowanie zestawów egzaminacyjnych,
- pakowanie zestawów egzaminacyjnych,
- dokumentacja przekazywana po sprawdzianie/egzaminie do OKE,
- wspomaganie ucznia w czytaniu i pisaniu,
- wykorzystanie komputera przez zdającego.

Poszczególne części prowadzone były przez pracowników oraz współpracowników OKE w Łodzi.

konferencja przygotowana była i prowadzona sprawnie a informacje przekazane zostały rzetelnie i kompetentnie. Uczestnicy otrzymali materiały pokonferencyjne.

Akty prawne

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 oraz Dz. U. z 2009 r. Nr 79, poz. 662),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46),
- 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 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego (Dz. U. Nr 94, poz. 773),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślania egzaminatorów z ewidencji (Dz. U. Nr 70, poz. 600),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624),
- rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków

szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 60, poz. 523),

– rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U nr 179, poz. 1273),

– statut Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu - załącznik nr 8 do Zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 1999 r. w sprawie nadania statutów Okręgowym Komisjom Egzaminacyjnym (M. P. Nr 12, poz. 169, z późn. zm.),

– zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 października 2003 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutów okręgowym komisjom egzaminacyjnym (M.P. Nr 50, poz. 777).

Informacje dla kierownika jednostki kontrolowanej o jego prawach i obowiązkach wynikających z przeprowadzonej kontroli.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu i złożenia zarządzającemu kontrolę, w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemnego wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia w formie pisemnej:

- 1) umotywowanych zastrzeżeń w sprawie opisu stanu faktycznego, przyczyn powstania, zakresu i skutków stwierdzonych nieprawidłowości zawartych w protokole oraz osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości, w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania;
- 2) dodatkowych wyjaśnień do ustalonego stanu faktycznego.

Zastrzeżenia lub dodatkowe wyjaśnienia należy złożyć Dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do przekazania zarządzającemu kontrolę informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia upływu terminu wskazanego w wystąpieniu pokontrolnym na wykonanie zaleceń pokontrolnych.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przesłano w dniu 22.07.2011r. Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu.

Zgromadzono akta kontroli ponumerowane od 1 do 23. Zgromadzone akta kontroli są integralną częścią egzemplarza protokołu pozostającego w dyspozycji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Wojciech Noki

1 sierpień 2011, Wrocław
(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

Warszawa, dnia 22 lipca 2011 r.


(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kontrolującego)

Warszawa, dnia 22. lipca 2011 r.


(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kontrolującego)

Warszawa, dnia 26 lipca 2011 r.


(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kontrolującego)

Ciąg dalszy protokołu kontroli w Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu pn. *Organizacja procesu przygotowania, przeprowadzania i oceniania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego, w tym prawidłowość wydatkowania środków publicznych.*

W związku z uwzględnieniem w całości przedstawionych zastrzeżeń w piśmie Dyrektora OKE z dnia 1 sierpnia 2011 r. (znak OKE/WOA/090/1-5/2011), do protokołu kontroli wprowadza się zmiany:


- 1) na stronie 16 protokołu kontroli ustalenia zawarte w pkt 4 skreśla się;
- 2) na stronie 14 protokołu kontroli, w kolumnie uwagi, w wierszu 23 tabeli treść ustaleń otrzymuje brzmienie: „Za skanowanie, rozpoznanie i weryfikację kart odpowiedzi ze sprawdzianu”;
- 3) na stronie 15 protokołu kontroli, w wierszu 25 tabeli, w kolumnie „Nr umowy” treść ustaleń otrzymuje brzmienie: „1141/143/2011”, a w kolumnie „Wart. Brutto w zł” otrzymuje brzmienie „800”;
- 4) na stronie 18 protokołu kontroli, w akapicie następującym bezpośrednio po punkcie nr 3, zdanie w brzmieniu: „W dniu tym wskazano przetarg ograniczony, jako tryb udzielenia zamówienia”; zastępuje się zdaniem: „W dniu tym wskazano przetarg nieograniczony, jako tryb udzielenia zamówienia”;
- 5) na stronie 34 protokołu kontroli, zdanie wpisane bezpośrednio po wymienionych aktualnościach, w brzmieniu: „Poszczególne części prowadzone były przez pracowników oraz współpracowników OKE w Łodzi”, zastępuje się zdaniem: „Poszczególne części prowadzone były przez pracowników oraz współpracowników OKE we Wrocławiu”.

Wrocław, 6 kwietnia 2011 r.

W. Nokol:

(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

Warszawa, dnia 30 sierpnia 2011 r.



(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kontrolującego)

Warszawa, dnia 30 sierpnia 2011 r.



(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kontrolującego)

Warszawa, dnia 30.08.2011 2011 r.



(miejsowość i data podpisania protokołu oraz podpis kontrolującego)