**Wewnątrzszkolna instrukcja organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023**

1) Podstawa prawna  
2) Sposób organizacji egzaminu i zasady obiegu informacji   
3) Zasady postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi   
4) Harmonogram przeprowadzania egzaminu   
5) Sposoby dostosowania egzaminu do dysfunkcji uczniów

Treść Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Ósmoklasisty podana zostanie do wiadomości:

* Radzie Pedagogicznej przed próbnym egzaminem ósmoklasisty i przed właściwym egzaminem ósmoklasisty, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
* Rodzicom uczniów klas zdających egzamin ósmoklasisty przed próbnym egzaminem ósmoklasisty i przed właściwym egzaminem ósmoklasisty, poprzez stronę internetową szkoły.
* Uczniom poprzez wychowawców klas przed próbnym egzaminem ósmoklasisty i przed właściwym egzaminem ósmoklasisty,
* Członkom Zespołu Egzaminacyjnego poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły według harmonogramu.

**Tekst Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Ósmoklasisty jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej** [www.sp1konin.wikom.pl](http://www.sp1konin.wikom.pl/)

**Egzamin w ósmej klasie szkoły podstawowej** **w roku szkolnym 2022/2023 odbywać się będzie:**

**w terminie głównym:**

* Język polski –23 maja 2023 r. (wtorek) – godz. 9:00
* Matematyka –24 maja 2023 r. (środa) – godz. 9:00
* Język obcy nowożytny –25 maja 2023 r. (czwartek) – godz. 9:00

**w terminie dodatkowym:**

* Język polski – 12 czerwca 2023 r. (poniedziałek) – godz. 9:00
* Matematyka – 13 czerwca 2023 r. (wtorek) – godz. 9:00
* Język obcy nowożytny – 14 czerwca 2023 r. (środa) – godz. 9:0

|  |
| --- |
| **Podstawa prawna egzaminu zgodna z:**  1. Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą**” |
| 2. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U.  poz. 1636), zwanym dalej „**Rozporządzeniem**”. |
| 3. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz 645, z późn. zm.), dotyczącym egzaminu ósmoklasisty dla uczniów – obywateli Ukrainy.  4. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 ( Dz. U. poz. 1591).  5. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700 z późn. zm.) |
| 6. Informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>), w tym aneksami do tych informatorów obowiązującymi w roku szkolnym 2022/2023. |
| 7. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r.  w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2023 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zwanym dalej „**komunikatem o harmonogramie**. |
| 8. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r.  w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2022/2023, opublikowanym na stronie Internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o dostosowaniach**” . |
| 9. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r.  w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty, egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym w 2023 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o przyborach**”. |
| 10. Wykazem olimpiad, o którym mowa w Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej  w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2022/2023, zwanym dalej „wykazem olimpiad”, dostępnym pod następującym adresem: [https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/aktualizacja-komunikatu-ministra-edukacji-i-nauki-z-dnia-2-lipca-2021-r-w-sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-przedmiotu-lub-przedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem maturalnym-oraz-konkursow-dla-uczniow-szkol-i-placowek-artystycznych-na-rok-szkolny-20222023](https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/aktualizacja-komunikatu-ministra-edukacji-i-nauki-z-dnia-2-lipca-2021-r-w-sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-przedmiotu-lub-przedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem%20maturalnym-oraz-konkursow-dla-uczniow-szkol-i-placowek-artystycznych-na-rok-szkolny-20222023)  11. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373). |
| **Sposób organizacji egzaminu i zasady obiegu informacji**  **Informacje ogólne**  1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań egzaminacyjnych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. zwanych dalej „wymaganiami egzaminacyjnymi”, oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.  2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:  1) w terminie głównym:   1. w maju – w szkołach dla dzieci i młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych,  w których nauka kończy się w semestrze wiosennym,   2) w terminie dodatkowym:   1. w czerwcu - w szkołach dla dzieci i młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym,   3. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:   1. z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty  z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO 2. przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).   Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.  Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym zdający przystępuje w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.  4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.  5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:   1. język polski, 2. matematykę, 3. język obcy nowożytny.   6. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.  7. Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut.  8. Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 100 minut.  9. Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.  10. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).  11. Egzamin z języka obcego nowożytnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie jest przeprowadzany z języka angielskiego lub niemieckiego.  12. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. |

**Organizacja egzaminu – zasady obiegu informacji**

1. Sprawy dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu co roku określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu, wydając „Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty".

2. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 30 września 2022 roku pisemną deklarację wyboru języka obcego nowożytnego z którego uczeń przystąpi do egzaminu.

3. W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczną naukę w klasie VIII w szkole podstawowej po 30 września 2022 r., deklarację składają w terminie do 15 marca 2023 r.

4. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do 17 października 2022 r.

5. Opinia powinna być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.

6. W przypadkach losowych dokumenty, o których mowa w pkt. 4 mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.

7. Poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznaniu przez radę pedagogiczną odpowiednich dostosowań form i warunków egzaminu następuje w terminie do 21 listopada 2022 r.

8. Przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów lub słuchaczy o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną następuje w terminie do 24 listopada 2022 r.

9. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do 23 marca 2023 r., powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.

10. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca są zobowiązani odbyć szkolenie (szkolenia) w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym 2022/2023 w terminach ustalonych i przekazanych do wiadomości przez OKE.

11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do 24 kwietnia 2023 r. spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

12. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni – nie później niż do 22 maja 2023 r. przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

13. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel/upoważnieni przez niego nauczyciele są zobowiązani – nie później niż do 23 lutego 2023 r. do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym o:

1) harmonogramie i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

2) zasadach zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie),

3) zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali,

4) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.

14. Złożenie pisemnej informacji o zmianie wyboru języka obcego nowożytnego do dnia 23 lutego 2023 r.

15. Do 9 maja 2023 r. należy przekazać dyrektorowi szkoły wniosek o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów/finalistów konkursów/olimpiad przedmiotowych.

**Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu**

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócenia przebiegu egzaminu, przewodniczący Zespołu Egzaminującego przerywa zdającemu egzamin, unieważnia jego pracę i nakazuje mu opuszczenie sali egzaminacyjnej.

2. Uczeń, któremu przerwano egzamin, może przystąpić do niego powtórnie w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu dla wszystkich uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu w terminie właściwym albo go przerwali z powodu szczególnych przypadków zdrowotnych lub losowych.

3. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów, przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu egzaminu i powiadamia o tym fakcie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu, a w razie potrzeby również odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.).

4. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzję o zmianie miejsca i terminu przeprowadzenia egzaminu.

**Informacja o wynikach egzaminu**

1. Wyniki egzaminu uczniowie poznają 3 lipca 2023 roku za pośrednictwem ZIU (SIOEO).

2. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu przekazuje szkole do 6 lipca 2023 roku.

3. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły w dniu 6 lipca 2023 roku.

4. Uczeń zwolniony z egzaminu na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu maksymalnego wyniku.

**Organizacja i przebieg egzaminu – przygotowanie**

1. Egzamin odbywa się w terminie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu w szkole jest odpowiedzialny przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, do dnia 24 kwietnia 2023 r. ustala spośród członków Zespołu Egzaminacyjnego zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w każdej sali i zapoznaje zespoły nadzorujące z ich obowiązkami oraz informuje o sposobach dostosowania warunków i formy egzaminu dla uprawnionych do tego uczniów.

4. Wszyscy członkowie Zespołu Egzaminacyjnego składają oświadczenia w sprawie zabezpieczenia dokumentów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

5. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony najpóźniej w dniu egzaminu odbiera przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi i sprawdza, czy nie została ona naruszona.

6. Bezpośrednio po odbiorze i sprawdzeniu zgodności przesyłki z zapotrzebowaniem według instrukcji dystrybutora zabezpiecza materiały egzaminacyjne przed nieuprawnionym ujawnieniem w szafie pancernej.

7. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego wyznacza osobę upoważnioną, w szczególnych przypadkach, do dostępu do materiałów egzaminacyjnych.

8. Dzień przed egzaminem przewodniczący wraz z zespołami nadzorującymi przebieg egzaminu w danej sali przygotowują sale egzaminacyjne.

9. W dniu egzaminu przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają odpowiednie przygotowanie sal do egzaminu:

* ustawienie stołów w sposób zapewniający samodzielną pracę uczniów,

przygotowanie kartek z nazwiskiem, imieniem, datą urodzenia oraz kodem zdającego (ewentualnie z numerami stołów),

* przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu,
* przygotowanie miejsc dla zespołu nadzorującego i obserwatorów zewnętrznych,
* umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara oraz tablicy lub planszy do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
* umieszczenie przed wejściem do sali (w widocznym miejscu) listy zdających w danej sali (imię i nazwisko, klasa),
* przygotowanie zapasowych przyborów do pisania.

**Przebieg egzaminu**

1. Na godzinę przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego sprawdza, czy zespoły nadzorujące są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela – członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu.

2. Jeżeli na egzamin zgłoszą się obserwatorzy, muszą okazać przewodniczącemu dowód tożsamości i upoważnienie instytucji uprawnionej do oddelegowania swojego przedstawiciela. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu egzaminu.

3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego około pół godziny przez rozpoczęciem egzaminu w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone i otwiera je.

4. Jeśli paczki z materiałami egzaminacyjnymi są naruszone lub ich zawartość nie jest zgodna z zapotrzebowaniem na zestawy egzaminacyjne, przewodniczący postępuje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach szczególnych.

5. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin.

6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:

1. arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej,

b) inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,

7. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali.

8. O wyznaczonej godzinie zdający losują miejsca na sali. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.

9. Do sali egzaminacyjnej zdający wnoszą jedynie materiały określone w Informacji dla zdającego: w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych), dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.

10. Zdający mogą również wnieść do sali małą butelkę wody mineralnej, którą stawiają pod swoim stolikiem.

11. Nie wolno przynosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

12. Zdający zajmują wyznaczone miejsca.

13. Po wejściu wszystkich zdających do sali przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina o:

* konieczności sprawdzenia kompletności zestawu,
* sposobie kodowania,
* obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie zestawu,
* obowiązku samodzielnej pracy,
* sposobie liczenia czasu pracy z zestawem,
* konieczności wykonywania poleceń członków zespołu nadzorującego.

14. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy egzaminacyjne zdającym.

15. Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej od rozdania zestawów egzaminacyjnych.

16. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, jednak nie później niż przed otwarciem arkuszy egzaminacyjnych przez uczniów.

17. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności organizacyjnych oraz po zakończeniu odtwarzania nagrań z płyty CD przelicza się wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane oraz wadliwe płyty CD, a liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy oraz liczbę niewykorzystanych i wadliwych płyt CD odnotowuje się w protokole.

18. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne, a w razie potrzeby zgłaszają braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymują nowe kompletne zestawy. Takie przypadki zostają odnotowane w protokole przebiegu egzaminu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

19. Uczniowie zapoznają się szczegółowo z Instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.

20. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

21. Uczniowie kodują swoje prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego zespołu nadzorującego, a członkowie zespołu nadzorującego kodują prace uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu. Nie należy kodować arkuszy uczniów zwolnionych, nieobecnych i laureatów. Nie można otwierać zestawów niewykorzystanych.

22. Członkowie zespołu nadzorującego udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji (Informacji) dla ucznia.

23. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym.

24. Czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:

1. w przypadku arkusza z języka polskiego – 120 minut (lub nie więcej niż 180 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),
2. w przypadku arkusza z matematyki – 100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),
3. w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony.

25. W czasie trwania egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej.

26. Przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).

27. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować.

28. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, przewodniczący zespołu nadzorującego porozumiewa się z przewodniczącym Zespołu Egzaminacyjnego, a ten przerywa egzamin dla danego ucznia (słuchacza), unieważnia jego pracę (zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach szczególnych) oraz odnotowuje ten fakt w protokole.

29. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności.

30. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym   
o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.

31. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

a) informuje zdających o zakończeniu pracy,

b) wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie),

c) poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów,

d) poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

32. Po zakończeniu pracy zdający pozostają na swoich miejscach dopóki członkowie zespołu nadzorującego nie zezwolą im na opuszczenie sali. Stosownie do decyzji przewodniczącego zespołu nadzorującego zdający zostawia swą pracę na stoliku lub oddaje ją członkom zespołu nadzorującego.

33. Członkowie zespołu nadzorującego odbierają od uczniów zestawy egzaminacyjne i sprawdzają w ich obecności:

* poprawność kodowania,
* kompletność materiałów,
* wypełnienie karty odpowiedzi

**Czynności po zakończeniu egzaminu**

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi, a w przypadku egzaminu z matematyki – również karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności odpowiedniego przewodniczącego zespołu nadzorującego.

4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

5. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego przekazuje Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej następujące materiały:

* koperty zwrotne,
* wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
* uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej,
* kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
* kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
* decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje), wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie.

6. W szkolnej dokumentacji egzaminu pozostają:

* protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal,
* jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu,
* oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
* kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali,
* kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu.

**Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi**

Za właściwe zabezpieczenie i ochronę materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem od momentu ich odbioru do czasu przekazania po egzaminie do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu odpowiada Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, który w szczególności:

* dopilnowuje podpisania przez członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołania i przeszkolenia członków zespołu egzaminacyjnego, stosuje się do informacji dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu o miejscu, czasie i sposobie odbioru zestawów egzaminacyjnych i płyt CD dla swojej szkoły,
* każdego dnia egzaminu Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego (z dowodem tożsamości) odbiera w obecności zastępcy lub innego członka Zespołu Egzaminacyjnego pakiety z zestawami egzaminacyjnymi i płyty CD (zgodnie z instrukcją) i składa je w przeznaczonym do tego miejscu w sekretariacie szkoły (sejfie) gwarantującym brak dostępu osób nieuprawnionych – materiały egzaminacyjne pozostają tam do czasu przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu,
* pakiety z zestawami egzaminacyjnymi (oraz płyty CD) otwiera w obecności przewodniczących Zespołów Nadzorujących Egzamin oraz przedstawicieli zdających, potwierdzając ich nienaruszenie, przy czym otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej bezpośrednio po wniesieniu do sali zestawów egzaminacyjnych,
* dopilnowuje umieszczenia w opisanej kopercie niewykorzystanych i wadliwych zestawów egzaminacyjnych (dotyczy to także płyt CD) oraz odnotowania tego faktu w protokołach,
* sprawdza po zakończeniu danej części egzaminu kompletność materiałów egzaminacyjnych i pakuje je zgodnie z instrukcją Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
* przekazuje wypełnione zestawy egzaminacyjne wraz z dokumentacją w miejscu i terminie wyznaczonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
* przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu,
* we wszystkich sytuacjach szczególnych dotyczących pakietów egzaminacyjnych porozumiewa się z dyrektorem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu.

**Harmonogram przeprowadzania egzaminu**

* zgodny z informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>).

**Sposoby dostosowania egzaminu do dysfunkcji uczniów**

Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania **egzaminu ósmoklasisty** do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

1. Dostosowanie **formy** egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy dostosowanych do potrzeb i możliwości zdających.

2. Dostosowanie **warunków** przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:

1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia,
2. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
3. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
4. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
5. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
6. zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty 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.

**Dodatkowo do obowiązków komisji należy przypomnienie zdającym o następujących dostosowaniach:**

1. W przypadku uczniów **ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,** w tym:   
dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią (na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej):

1. o przedłużeniu czasu na wykonanie zadań z arkusza standardowego, oznacza to, że pracę z arkuszem można przedłużyć w przypadku:

* z języka polskiego – nie więcej niż o 60 minut
* z matematyki – nie więcej niż o 50 minut
* z języka obcego nowożytnego – nie więcej niż o 45 minut

1. o zaznaczaniu odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszycie zadań egzaminacyjnych, bez przenoszenia ich na kartę odpowiedzi,
2. zastosowanie szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych z języka polskiego, języków obcych nowożytnych oraz matematyki, uwzględniających specyficzne trudności w uczeniu się.

**Arkusz dostosowany do dysfunkcji, który uwzględnia:**

1. Przedłużenie czasu.

2. Uprawnienie do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (tj. zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszycie zadań egzaminacyjnych).

3. Czas pracy zapisany na stronie tytułowej arkusza jest obowiązujący (nie wymaga przedłużenia).

4. Do arkuszy z języków obcych nowożytnych dołączona jest płyta CD z dostosowanym nagraniem, tj. z wydłużonymi przerwami na zapoznanie się z zadaniami sprawdzającymi rozumienie ze słuchu i ich wykonanie.

5. Dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia.

6. W przypadku uczniów **chorych lub niesprawnych czasowo** (na podstawie zaświadczeniao stanie zdrowia wydanego przez lekarza)

* możliwości skorzystania z zaleconego przez lekarza sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę,
* dostosowaniu warunków przystępowania do egzaminu ósmoklasisty do specyfiki choroby.

7. W przypadku uczniów z **chorobami przewlekłymi** (na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza) możliwości skorzystania z zaleconego przez lekarza sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę,

* dostosowaniu warunków przystępowania do egzaminu ósmoklasisty do specyfiki choroby.