Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 21/2024

**Wewnątrzszkolna instrukcja dla ucznia o sposobie organizacji i przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty**

**w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego**

**w Kaliszu Pomorskim w roku szkolnym 2023/2024**

**w dniach 14,15, 16 maja 2024 roku**

**Podstawa prawna:**

Informacja wewnątrzszkolna została opracowana zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”.

2. 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).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i nauki z dnia 2 sierpnia 2022 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r, poz. 1636).

3. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2023/2024.

4. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2024 roku.

**1.** Uczeń zgłasza się na każdy zakres egzaminu w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**Wszyscy uczniowie zgłaszają się do szkoły o godzinie 08.00 i** ustawiają się przed wyznaczonymi salami.

1. **14,15 maja 2024 roku**- uczniowie do auli będą wpuszczani od **godziny 8.30**.

**W auli obowiązuje sportowe obuwie. Przez trzy dni egzaminu obowiązuje wszystkich uczniów strój galowy.**

1. **16 maja 2024 roku–** uczniowie do sal na egzamin z języka obcego nowożytnego będą wpuszczani o godzinnie **08.40.**

**2.** O ustalonej godzinie zdający wchodzą do sali pojedynczo, według kolejności na liście i zajmują miejsca przy stolikach, według wylosowanego numerku. Każdy uczeń powinien mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. ważną legitymację szkolną lub dowód osobisty) i okazać go, jeśli zostanie o to poproszony. **Wchodząc do sali uczeń otrzymuje kopertę z paskiem do kodowania (trzyznakowym kodem i numerem PESEL) oraz naklejki przygotowane przez OKE na arkusz egzaminacyjny.**

**3. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania, tj. pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, oraz – w przypadku egzaminu z zakresu matematyki dodatkowo linijkę (rysunki należy wykonywać długopisem/piórem). Niedopuszczalne jest pisanie długopisem zmazywalnym/ ścieralnym. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników.**

**Nie wolno także wnosić na salę i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych (telefonów komórkowych, smartwatchów).**

**4.**Przewodniczący ZE sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, otwiera pakiety i przekazuje materiały w obecności wszystkich PZN oraz co najmniej jednego przedstawiciela uczniów. Przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela zdających odbiera w gabinecie dyrektora pakiety z materiałami egzaminacyjnymi i przenosi je do sali egzaminacyjnej.

1) PNZ informuje uczniów o:

1. zasadach zachowania podczas egzaminu;
2. dodatkowych pięciu minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi;
3. zasadach oddawania arkuszy po zakończeniu pracy.
4. **PZN z języka niemieckiego informuje uczniów o:**
5. dodatkowych 10 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych oraz poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi;
6. sprawdzeniu kompletności arkusza egzaminacyjnego (zeszyt zadań, karta rozwiązań zadań otwartych, karta odpowiedzi);
7. konieczności wyrwania karty rozwiązań zadań otwartych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza);
8. sprawdzeniu czy zeszyt zadań oraz karta rozwiązań zadań otwartych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony.

**5.** Arkusze egzaminacyjne rozdaje się zdającym o godzinie wyznaczonej w harmonogramie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jako godzina rozpoczęcia egzaminu z danego zakresu/poziomu tj. godzina 9.00.

**6.** Po otrzymaniu właściwego arkusza na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego zdający ma obowiązek:

1) zapoznać się z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego; w razie wątpliwości może poprosić o jej wyjaśnienie członków zespołu nadzorującego;

2) sprawdzić kompletność arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera: zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi;

3) sprawdzić, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony;

4) sprawdzić poprawność numeru PESEL na pasku i na naklejkach;

5) sprawdzić zgodność kodu arkusza na naklejce i stronie tytułowej arkusza.

**7.** 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 135minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).

**8.** Zdający rozwiązuje zadania, zaznacza lub zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem **(rysunki również należy wykonać długopisem).**

**9.** Zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi (nie dotyczy uczniów, którzy sązwolnieni).

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

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

2) nie opuszcza wylosowanego w sali miejsca;

3) w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi;

4) nie wypowiada uwag i komentarzy;

5) nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych.

**11**. **W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki**. Przewodniczący ZN zezwala uczniowi opuszczenie Sali tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi uczniami oraz korzystania z niedozwolonych materiałów lub urządzeń. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego ZN na wyjście (pod warunkiem w pkt. 10) zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.

**12.** W przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez ucznia;

2) wniesienia przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego albo korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego w sali egzaminacyjnej;

3) wniesienia albo korzystania z przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach (np. kalkulatora, innych niż linijka przyrządów geometrycznych);

4) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom;

przewodniczący zespołu egzaminacyjnego **przerywa** danemu uczniowi pracę z arkuszem egzaminacyjnym, **unieważnia** mu odpowiedni zakres/poziom danej części egzaminu i **nakazuje** opuszczenie sali egzaminacyjnej, co **odnotowuje** w protokole przeprowadzenia egzaminu (o zaistniałej sytuacji informuje rodziców/ prawnych opiekunów).

**13. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem nie opuszcza sali .**

**14.** Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem przewodniczący zespołu nadzorującego przypomni o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

Ten czas nie może być wykorzystany na rozwiązywanie zadań, a **wyłącznie na weryfikację poprawności przeniesienia rozwiązań na kartę odpowiedzi.** Po upływie dodatkowego czasu zdający kończą pracę z arkuszem egzaminacyjnym i stosują się do poleceń przewodniczącego zespołu nadzorującego. Zdający, którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zgłaszają ten fakt nauczycielowi.

**15.** Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.

**16**. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego w obecności zdających zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych wraz z kartami odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

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

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

**19.** Stwierdzenie podczas sprawdzania prac egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów skutkuje unieważnieniem odpowiedniego zakresu/poziomu danej części egzaminu tych zdających (decyzję podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej). Uczeń przystępuje do odpowiedniego zakresu/poziomu danej części egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

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

**21.** W sytuacjach, o których mowa w pkt 18.–21., dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, któremu został unieważniony dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.