

**WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI
EGZAMINU ÓSMOKLASISTY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W SULĘCINIE
W ROKU SZKOLNYM 2022/2023**

I. WSTĘP

1. Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Sulęcinnie została opracowana w oparciu o:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz. 1636),
- rozporządzenie 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. z 2022 poz. 1591)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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.)
- 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
- komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2021/2022,
- komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2022 roku,

- komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2022 roku,
- wykaz olimpiad, o którym mowa w Komunikacie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych na rok szkolny 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-wsprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-predmiotu-lub-predmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem-maturalnym-oraz-konkursow-dla-uczniow-szkol-i-placowek-artystycznych-na-rok-szkolny-20222023>

2. Treść Wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty podana zostanie do wiadomości:

- Radzie Pedagogicznej poprzez wyłożenie do wglądu w pokoju nauczycielskim,
- Rodzicom uczniów klas przystępujących do egzaminu poprzez informację podaną na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców lub stronie internetowej szkoły,
- Członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły według harmonogramu,
- Uczniom poprzez wychowawców klas i/lub dziennik elektroniczny/stronę internetową szkoły najpóźniej do 23 lutego 2023 r.

II. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Za właściwe zabezpieczenie i ochronę materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem, od momentu odbioru zestawów egzaminacyjnych do czasu przekazania ich po egzaminie do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Odbioru i prawidłowego zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych dokonuje dyrektor szkoły jako przewodniczący SZE lub upoważniony przez niego członek SZE.

3. Osoba odbierająca przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi sprawdza, czy jest ona nienaruszona i zawiera wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych.
5. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w kasie pancерnej, znajdującej się w szkole.
6. Dostęp do kasy pancерnej ma dyrektor szkoły jako przewodniczący SZE, jego zastępca i sekretarz szkoły.
7. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia egzaminu.
8. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi z poszczególnych przedmiotów następuje w dniu egzaminu, w obecności przewodniczących ZN oraz przedstawiciela uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin. Otwarcia pakietów dokonuje przewodniczący SZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu.
9. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
10. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący ZN lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego
11. Przewodniczący SZE przekazuje materiały egzaminacyjne oraz pozostałą dokumentację przebiegu egzaminu właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostającą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu i przechowuje ją do 6 stycznia 2024 r.

III. ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU

Informacje ogólne dotyczące zasad organizacji, struktury i formy egzaminu.

1. Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców uczniów klas ósmych z procedurą przeprowadzenia egzaminu oraz informuje rodziców o prawie przystąpienia do egzaminu uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
2. Wychowawcy klas ósmych zapoznają uczniów z procedurą przeprowadzenia egzaminu.

Dostosowanie warunków i form sprawdzianu do indywidualnych potrzeb uczniów

1. Pedagog szkolny przygotowuje wykaz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Za dostosowanie warunków i form sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odpowiada przewodniczący SZE.
3. Przewodniczący SZE zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form sprawdzianu.
4. Sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wskazuje rada pedagogiczna wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania wyliczonych w Tabeli 1. Komunikatu dyrektora CKE.
5. Przewodniczący SZE do 21 listopada 2022 r. informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o dostosowaniu warunków i form przeprowadzenia egzaminu do rodzaju dysfunkcji. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 24 listopada 2022 r. składają oświadczenia o skorzystaniu lub rezygnacji z przyznanych uczniowi dostosowań.

Zwolnienie z egzaminu

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych wymienionych w wykazie olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. 22 Komunikatu dyrektora CKE, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły, złożony nie później niż do 30 listopada 2022 r.

Informacja o wynikach egzaminu.

1. Wyniki egzaminu są wyrażone w procentach i na skali centylowej, obejmują:
 - wynik z języka polskiego,
 - wynik z matematyki,
 - wynik z języka obcego nowożytnego.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych wymienionych w wykazie olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z danego przedmiotu egzaminacyjnego i na zaświadczeniach otrzymują z tej części najwyższy wynik (100%).
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu w ustalonym terminie albo przerwał go, przystępuje do tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w żadnym z terminów wyznaczonych przez dyrektora CKE i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją dyrektora OKE, powtarza klasę ósmą szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

Informacja o nieprawidłowościach egzaminu.

1. Przewodniczący SZE może przerwać i unieważnić egzamin z danego przedmiotu w przypadku:

- stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
- wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach
- zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

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

2. Jeżeli unieważnienie z jednej z ww. przyczyn nastąpiło w przypadku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzanego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów jako „0%”.

3. Dyrektor OKE lub CKE może unieważnić egzamin z danego przedmiotu w przypadku:

- a). stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia
- b). zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu
- c). zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu
- d). niemożności ustalenia wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej.

4. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu z przyczyn określonych w pkt. a), przeprowadzony w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.

5. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.
5. W przypadku ucznia, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu z przyczyn określonych w pkt. b), c), d), przeprowadzony w terminie głównym, po rozpatrzeniu sprawy, termin ponownego egzaminu ustala dyrektor CKE.

IV. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU.

Przed rozpoczęciem egzaminu.

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący SZE, którym jest dyrektor szkoły.
2. 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.
3. Przewodniczący SZE, nie później niż do 24 kwietnia 2023 r., ustala spośród członków SZE zespoły nadzorujące (ZN) przebieg egzaminu w każdej sali.
4. Do 23 lutego 2023 r. wychowawcy klas zapoznają uczniów z harmonogramem i zasadami egzaminu, zasadami kodowania i wypełniania karty odpowiedzi, zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych i/lub korzystania z tych urządzeń w sali, konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych. Przypominają o zabraniu legitymacji szkolnej, przyborów do pisania /długopis, pióro z czarnym atramentem/, przyrządów oraz o obowiązującym stroju.
5. Przewodniczący ZN i ich członkowie przygotowują wyznaczone sale:
 - stoliki ustawiają w sposób uniemożliwiający porozumiewanie się uczniów
 - umieszczają na ścianie zegar,
 - przygotowują tablicę lub planszę w celu możliwości zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
 - przygotowują numerki na stoliki oraz kartki z numerami do losowania zajmowanych miejsc (numerki należy ustawiać na stolikach w salach egzaminacyjnych, zaczynając od ostatniej ławki przy drzwiach, pozostałe rzędy również od ostatniej ławki. Ilość uczniów w każdym rzędzie należy rozłożyć równomiernie).
 - przygotowują miejsca dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,

- zapewniają kartki z imieniem, nazwiskiem, numerem PESEL, trzyznakowym kodem ucznia
 - zapewniają zapasowe przybory do pisania,
 - usuwają plansze i tabele dydaktyczne,
 - przygotowują sprzęt (odtwarzacz CD, nagłośnienie) niezbędny do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego,
 - umieszczają przed wejściem do sali listy zdających w danej sali.
6. Przewodniczący SZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym, gab. 103) sprawdza, czy pakiety z materiałami nie zostały naruszone.
 7. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, przewodniczący SZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności wszystkich przewodniczących ZN oraz co najmniej jednego przedstawiciela uczniów.
 8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących:
 - a) arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej,
 - b) listę zdających w danej sali przygotowaną przez OKE
 - c) formularz protokołu przebiegu odpowiedniej części egzaminu w danej sali
 - d) naklejki przygotowane przez OKE
 - e) płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego,
 - e) zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych.
 9. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej (jeżeli przedstawiciel uczniów z danej sali brał udział w przekazaniu materiałów).
 10. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym

postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym (załącznik 9a, 9b, 9c), wypełnianym w SIOEO.

Przebieg egzaminu.

1. Przed wpuszczeniem uczniów do sal przewodniczący ZN przypomina zdającym, członkom ZN oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych oraz korzystania z tych urządzeń w salach egzaminacyjnych.
2. Przewodniczący ZN przypomina zdającym, jakie przybory mogą wnieść do sal.
3. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego SZE zdający wchodzi do sali pojedynczo według kolejności na liście. Zdający losują numery stolików, przy których będą pracowali i zajmują miejsca zgodnie z nimi. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość.
4. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący ZN informuje uczniów o:
 - zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty,
 - dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)
 - zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
5. Egzamin rozpoczyna się od rozdania zestawów egzaminacyjnych punktualnie o godzinie ustalonej przez dyrektora CKE.
6. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący ZN informuje zdających o:
 - obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego,
 - konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego,
 - konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.
7. Zdający sprawdzają, czy zestawy są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki i usterki przewodniczącemu ZN.
8. Uczniowie zapoznają się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego oraz kodują zestaw egzaminacyjny. W przypadku uczniów korzystającego z arkuszy w dostosowanych formach czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie ZN.

9. Po rozdaniu zdającym zestawów uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o umożliwieniu spóźnionemu zdającemu przystąpienia do sprawdzianu podejmuje przewodniczący SZE.
10. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem instrukcji dla zdającego.
11. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący ZN zapisuje w widocznym miejscu na tablicy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym.
12. Czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy rozpoczęcia pracy i wynosi odpowiednio:
 - a). 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)
 - b). w przypadku arkusza z matematyki – 100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - c). 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).
13. W przypadku egzaminu z języka obcego bezpośrednio po zapisaniu czasu rozpoczęcia i zakończenia następuje odtworzenie płyty CD.
14. W czasie trwania egzaminu zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący ZN może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.
15. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie ZN oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających.
16. Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki, zamyka zestaw egzaminacyjny i odkłada go na brzegu stolika. Przewodniczący ZN lub członek ZN w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego 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
17. Po otrzymaniu zgody na opuszczenie sali, uczeń wychodzi nie zakłócając pracy pozostałym zdającym.

18. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę, przewodniczący ZN przypomina uczniom o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
19. Po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący ZN:
- 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
20. Przewodniczący zespołu nadzorującego zleca członkom zespołu odbiór arkuszy od uczniów. W obecności wszystkich uczniów członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają kompletność materiałów i przyjmują je od zdających. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
21. Przewodniczący ZN lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert, zakleja je i opisuje (zgodnie z zaleceniami właściwej OKE) w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

V. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADAŃ NA ROK SZKOLNY 2020/2021

| Data | Czynności organizacyjne | Podstawa |
|-------------------------|---|--------------------|
| do 28 września 2022 | Zapoznanie uczniów i ich rodziców z możliwymi dostosowaniami jego warunków i form egzaminu ósmoklasisty. | pkt 3.4.13 |
| do 30 września 2022 | Złożenie przez rodziców pisemnych deklaracji wskazujących język obcy, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty. | pkt 3.2.4 |
| do 17 października 2022 | Ostateczny termin przedłożenia dyrektorowi szkoły opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenia o stanie zdrowia. | pkt 3.4.8, 3.4.9 |
| do 21 listopada 2022 | Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach. | pkt 3.4.17 |
| do 24 listopada 2022 | Przyjęcie od rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oświadczeń o korzystaniu lub nieskorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną. | pkt 3.4.19 |
| do 30 listopada 2022 | Przekazanie do OKE, za pomocą systemu informatycznego SIOEO, informacji o uczniach przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb ucznia. | pkt 3.2.6, 3.4.21 |
| do 23 lutego 2023 | Przyjęcie od rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej informacji o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy i przekazanie tej informacji do PKE w terminie do 1 marca 2023 r. | pkt 3.2.11, 3.2.13 |
| do 23 lutego 2023 | Poinformowanie uczniów i ich rodziców o warunkach przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty. | pkt 3.6.1 |
| do 23 marca 2023 | Powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego ZE. Zawarcie | pkt 3.5.2, 3.5.14 |

| | | |
|-------------------------|---|--------------------------|
| | porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego. | |
| do 24 kwietnia 2023 | Powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących. | pkt 3.5.6, 3.5.9, 3.5.11 |
| do 9 maja 2023 | Przyjęcie od rodziców uczniów – laureatów konkursów przedmiotowych – informacji o zmianie języka obcego i przekazanie tej informacji do OKE do 12 maja 2023 | pkt 3.2.12, 3.2.13 |
| do 22 maja 2023 | Przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady i przekazanie informacji do OKE | pkt 3.2.9, 3.2.10 |
| do 22 maja 2023 | Przeszkolenie członków ZN w zakresie procedur egzaminacyjnych. | pkt. 3.5.3, 3.5.18 |
| 23, 24, 25 maja 2023 | Termin przeprowadzenia egzaminów odpowiednio z języka polskiego, matematyki i języka obcego. | Komunikat Dyrektora CKE |
| do 9 czerwca 2023 | Powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołów nadzorujących (jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w terminie dodatkowym). | |
| 12, 13, 14 czerwca 2023 | Termin przeprowadzenia dodatkowego egzaminu. | Komunikat Dyrektora CKE |
| 3 lipca 2023 | Udostępnienie w SIOEO wyników egzaminu ósmoklasisty. | |
| do 6 lipca 2023 | Przekazanie do szkół zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. | |
| 6 lipca 2023 | Wydanie zdającym zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. | Komunikat Dyrektora CKE |
| do 6 stycznia 2024 | Przechowywanie dokumentacji związanej z egzaminem ósmoklasisty. | pkt 6.1.9., 3.5.20 |

W niniejszej instrukcji zastosowano następujące skróty:

ZE - zespół egzaminacyjny,

ZN - zespół nadzorujący,

OKE - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu,

CKE - Centralna Komisja Egzaminacyjna

