**Wewnątrzszkolna instrukcja organizowania i przeprowadzania**

**egzaminu ósmoklasisty**

 w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeżnie

obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024

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

W instrukcji zastosowano następujące skróty:

PZE - Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

SZE - Szkolny Zespół Egzaminacyjny

ZN - Zespół Nadzorujący

OKE - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna

CKE - Centralna Komisja Egzaminacyjna

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

* Radzie Pedagogicznej na miesiąc przed próbnym egzaminem ósmoklasisty i na miesiąc przed właściwym egzaminem ósmoklasisty przez wyłożenie do wglądu w pokoju nauczycielskim,
* Rodzicom uczniów klas zdających egzamin ósmoklasisty na miesiąc przed próbnym egzaminem ósmoklasisty i na miesiąc przed właściwym egzaminem ósmoklasisty podczas zebrań,
* Uczniom poprzez wychowawców klas na miesiąc przed próbnym egzaminem ósmoklasisty i na miesiąc przed właściwym egzaminem ósmoklasisty
* Członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły według harmonogramu.

**Tekst Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Ósmoklasisty jest dostępny w sekretariacie szkoły**

**Egzamin w ósmej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2023/2024 odbywać się będzie:**

**w terminie głównym:**

* język polski –14 maja 2024r. (wtorek)–godz. 9:00
* matematyka –15 maja 2024r.(środa)–godz. 9:00
* język obcy nowożytny –16 maja 2024r.(czwartek)–godz.9:00

**w terminie dodatkowym:**

* język polski –10 czerwca 2024r. ( poniedziałek)–godz. 9:00
* matematyka –11 czerwca 2024r.( wtorek)–godz. 9:00
* język obcy nowożytny –12 czerwca 2024r.( środa)–godz. 9:00

**Podstawa prawna egzaminu zgodna z:**

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024 została opracowana zgodnie z:

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy art. 44zs ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.1 Po raz pierwszy egzamin był przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019. Szczegółowe kwestie związane z egzaminem ósmoklasisty określono w poniższych aktach prawnych.

|  |  |
| --- | --- |
|  AKT PRAWNY |  REGULOWANE KWESTIE |
| Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230), w tym nowelizacja tej ustawy z dnia 12 maja 2022 r. (Dz.U. poz. 1116) | zasadnicze regulacje dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, m.in. przedmioty egzaminacyjne, dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, unieważnienia, wglądy |
| Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. poz. 1636; zwane dalej „rozporządzeniem o egzaminie ósmoklasisty”) | szczegółowe regulacje organizacyjne i administracyjne dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty |
| 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. poz. 1591) | wymagania egzaminacyjne (ogólne i szczegółowe) określające zakres wiadomości i umiejętności, których opanowanie jest sprawdzane na egzaminie ósmoklasisty z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego w roku 2023 i 2024 |
| Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356, z późn. zm.) | wymagania ogólne i szczegółowe, określające zakres wiadomości i umiejętności, których opanowanie jest sprawdzane na egzaminie ósmoklasisty z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego od roku 2025 |

**Sposób organizacji egzaminu i zasady obiegu informacji**

**Informacje ogólne**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:

 a. język polski

 b. matematykę

 c. język obcy nowożytny.

4. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.

 a) pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut.

 b) drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 100 minut.

 c) trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.

5. 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).

6. Egzamin z języka obcego nowożytnego w PSP w Brzeżnie jest przeprowadzany z języka angielskiego.

7. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany wyłącznie na podstawie wymagań określonych w wariancie II.1. podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie języka obcego nowożytnego.

**Organizacja egzaminu - zasady obiegu informacji**

1. Sprawy dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu co roku określa OKE, wydając „Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty".

2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dostarczają opinię poradni do 16 października 2023 roku, w którym przystępują do egzaminu.

3. Poinformowanie rodziców / prawnych opiekunów ucznia o przyznaniu przez radę pedagogiczną odpowiednich dostosowań form i warunków egzaminu w terminie do 21 listopada 2023 r.

4. Przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów lub słuchaczy o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną w terminie do 24 listopada 2023 r.

5. Prawo do zwolnienia ze egzaminu mają laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.

6. W lutym odbywa się szkolenie dla przewodniczących SZE i ich zastępców, dotyczące procedur i zasad obowiązujących podczas egzaminów.

7. W tygodniu poprzedzającym egzamin w szkole odbywa się szkolenie członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którzy poznają:

* procedury postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi,
* procedury postępowania w sytuacjach szczególnych.

8. Wszyscy członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego składają oświadczenia w sprawie zabezpieczenia dokumentów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

9. Na tydzień przed egzaminem wszyscy uczniowie przystępujący do egzaminu zostają zapoznani z informacjami dotyczącymi jego przebiegu.

**Informacja o wynikach egzaminu**

1. Wyniki egzaminu OKE w Poznaniu 3 lipca 2024 udostępnia w ZIU w SIOEO , i do 3 lipca 2024 r. przekazuje do szkół.

2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły - 3 lipca 2024 r.

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

**Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu**

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócenia przebiegu egzaminu, przewodniczący SZE 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 OKE 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 SZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu egzaminu i powiadamia o tym fakcie dyrektora OKE w Poznaniu, a w razie potrzeby również odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.).

4. Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzję o zmianie miejsca i terminu przeprowadzenia egzaminu.

**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 SZE

3. W marcu przewodniczący SZE powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu oraz zawiera porozumienie z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzą w skład zespołu egzaminacyjnego.

4. W kwietniu przewodniczący SZE powołuje zespoły nadzorujące oraz wyznacza ich przewodniczących

 5. Do 10 maja 2024 r. przewodniczący SZE lub zastępca szkolnego SZE przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez OKE oraz przeszkolenie w tym zakresie członków zespołu egzaminacyjnego z danej szkoły oraz zebranie ich podpisów potwierdzających przebycie szkolenia i zebranie oświadczeń członków w zakresie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

6. Przewodniczący SZE lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin odbiera przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi i sprawdza, czy nie została ona naruszona.

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

8. Przewodniczący SZE wyznacza osobę upoważnioną, w szczególnych przypadkach, do dostępu do materiałów egzaminacyjnych.

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

10. 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 SZE 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 SZE 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 SZE 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:

 a. 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 przy nodze stolika.

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 SZE. (jeśli uczniowie nie rozpoczęli pracy z arkuszem, trwają czynności organizacyjne)

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 i 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 egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi, a w przypadku arkusza z matematyki OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych), 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:

 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).

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 SZE, 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 SZE 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 szkolnego zespołu egzaminacyjnego przekazuje OKE 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 OKE odpowiada PZE, który w szczególności:

* dopilnowuje podpisania przez członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołania i przeszkolenia członków zespołu egzaminacyjnego – (dokument ten jest przechowywany w szkolnej dokumentacji egzaminu),
* stosuje się do informacji dyrektora OKE w Poznaniu o miejscu, czasie i sposobie odbioru zestawów egzaminacyjnych i płyt CD dla swojej szkoły,
* każdego dnia egzaminu PZE (z dowodem tożsamości) odbiera w obecności zastępcy lub innego członka SZE 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 ZNE 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 OKE,
* przekazuje wypełnione zestawy egzaminacyjne wraz z dokumentacją w miejscu i terminie wyznaczonym przez OKE,
* 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 OKE w Poznaniu.

**Harmonogram przeprowadzania egzaminu**

|  |
| --- |
| **HARMONOGRAM ZADAŃ PZE** |
| **Termin** | **Zadanie/działanie** | **Osoby odpowiedzialne** |
| do 28 września 2023 r. | zapoznanie rodziców uczniów lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.4.13.) | PZE- Dyrektor szkoły,wicedyrektor |
| do 2 października 2023 r. | przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy pisemnych deklaracji (pkt 3.2.4.) | Wicedyrektor, wychowawcy klas 8a |
| do 16 października 2023 r | przyjęcie od rodziców uczniów zaświadczeń o stanie zdrowia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych (pkt 3.4.8. i 3.4.9.) (w przypadkach losowych również później) | Pedagog szkolny |
| do 16 listopada 2023 r. | uzgodnienie z OKE dostosowań warunków oraz form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.8.) | PZE- Dyrektor szkoły,wicedyrektor |
| do 21 listopada 2023 r. | poinformowanie na piśmie rodziców uczniów lub słuchaczy o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach (pkt 3.4.17.) | Pedagog,wychowawcy klas 8a |
| do 24 listopada 2023 r. | przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów lub słuchaczy o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną (pkt 3.4.19.) | Pedagog |
| do 30 listopada 2023 r. | przekazanie do OKE wykazu uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.6. i 3.4.21), w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia, za pomocą systemu informatycznego SIOEOuzgodnienie z OKE zwolnień uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi z egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.3.) | Zastępca PZE- wicedyrektor |
| do 31 stycznia 2024 r. | jeżeli to konieczne aktualizacja w SIOEO adresu przeprowadzenia egzaminu i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych | Dyrektor szkoły |
| do 14 lutego 2024 r. | przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy informacji o zmianie języka obcego lub rezygnacji z egzaminu ósmoklasisty w języku mniejszości narodowej/etnicznej lub języku regionalnym (pkt 3.2.11.) i przekazanie tej informacji do OKE do 16 lutego 2024 r. (pkt 3.2.13.)przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła (w przypadkach losowych również później) (pkt 3.1.7.) | PZE- Dyrektor szkoły,zastępca PZE- wicedyrektor |
| do 14 lutego 2024 r. | poinformowanie uczniów oraz rodziców uczniów o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.6.1.) | PZE- Dyrektor szkoły,zastępca PZE- wicedyrektor |
| do 16 lutego 2024 r. | przekazanie do dyrektora OKE informacji o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język nowożytny lub o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w języku danej mniejszości narodowej | PZE – dyrektor szkoły |
| do 14 marca 2024 r. | przyjęcie deklaracji przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty od uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli kształcenie w VIII klasie po 30 września 2023 r. | PZE – dyrektor szkoły |
| Do 22 marca 2024 r. | Przekazanie do OKE informacji o uczniach – obywatelach Ukrainy, przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia – obywatela Ukrainy | PZE – dyrektor szkoły |
| do 14 marca 2024 r. | powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu (pkt 3.5.2.); zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzą w skład zespołu egzaminacyjnego (pkt 3.5.14.) | PZE- Dyrektor szkoły,zastępca PZE- wicedyrektor |
| do 15 kwietnia 2024 r. | powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących(pkt 3.5.6., 3.5.9. oraz 3.5.11.) | PZE- Dyrektor szkoły |
| do 30 kwietnia 2024 r. | przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy – odpowiednio laureatów/finalistów konkursów/olimpiad – informacji o zmianie języka obcego (pkt 3.2.10.) i przekazanie tej informacji do OKE do 6 maja 2024r**.** (pkt 3.2.13.) | PZE- Dyrektor szkoły |
| do 10 maja 2024 r. | przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady i przekazanie – nie później niż w dniu egzaminu informacji do OKE (pkt 3.2.9.–3.2.10.)odbycie przez PZE lub zastępcę PZE szkolenia w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez OKE oraz przeszkolenie w tym zakresie członków zespołu egzaminacyjnego z danej szkoły oraz zebranie ich podpisów potwierdzających odbycie szkolenia; zebranie oświadczeń członków w zakresie znajomości przepisów związanych z bezpieczeństwem materiałów egzaminacyjnych | PZE- Dyrektor szkołyzastępca PZE- wicedyrektor |
| 14- 16 maja 2024 r. | przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie majowym (głównym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży | PZE- Dyrektor szkołyzastępca PZE- wicedyrektor |
| do 15 maja 2024 r. | sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia części trzeciej egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.6.3.) | Przewodniczący ZN |
| do 7 czerwca 2024 r. | jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w terminie dodatkowych – powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących , zawarcie porozumienia z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzą w skład zespołów nadzorujących | PZE – dyrektor szkoły |
| 10- 12 czerwca 2024 r. | przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie czerwcowym (dodatkowym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży) | PZE- Dyrektor szkoły,zastępca PZE- wicedyrektor |
| do 19 czerwca 2024 r. | przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.3.5.)przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (pkt.8.7 i 8.8) | PZE- Dyrektor szkołyzastępca PZE- wicedyrektor |
| do 3 lipca 2024 r. | udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty | Wicedyrektor |
| do 3 lipca 2024 r. | przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty | PZE - Dyrektor szkoły |
|  3 lipca 2024 r. | wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty | PZE- Dyrektor szkoły,zastępca PZE- wicedyrektor |
| do 3 stycznia 2025 r. | przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.5.20., 6.1.10) | PZE- Dyrektor szkoły |

**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
* uczniów, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemców).

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:

 a. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania

 społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia,

 b. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz

 możliwości psychofizycznych,

 c. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

 d. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,

 e. 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,

 f. 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)

 a) 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

 b) o zaznaczaniu odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszycie zadań egzaminacyjnych, bez przenoszenia ich na kartę odpowiedzi,

c) zastosowanie szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych z języka polskiego języków obcych nowożytnych oraz matematyki, uwzględniających specyficzne trudności w uczeniu się.

 **Po egzaminie ósmoklasisty:**

1. W przypadku unieważnienia egzaminu z przyczyn określonych w pkt 7.1.3. szkoła jest

zobowiązana udzielić zdającemu i jego rodzicom pełnego wsparcia na kolejnych etapach

przeprowadzanej procedury.

2. Zdający może sprawdzić wyniki, jakie uzyskał z egzaminu z każdego przedmiotu (zarówno

wynik ogólny, jak i wynik za rozwiązanie każdego zadania) w systemie informatycznym

**ZIU** dostępnym pod adresem: https://wyniki.edu.pl. Login oraz hasło do logowania

przekazuje zdającemu dyrektor szkoły, w której zdający przystępował do egzaminu

ósmoklasisty. Wyniki będą udostępnione w ZIU **3 lipca 2024 r.**

Do **ZIU** można się zalogować również za pomocą profilu zaufanego, *e-dowodu* lub za

pośrednictwem bankowości elektronicznej.

3. Zdającym należy również przypomnieć o możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej

pracy egzaminacyjnej

 Na stronie internetowej CKE (www.cke.gov.pl) dostępne są również: 1. informatory o egzaminie ósmoklasisty z: języka polskiego, matematyki i języków obcych nowożytnych wraz z aneksami obowiązującymi w roku 2023 i 2024 2. przykładowe arkusze egzaminacyjne z: języka polskiego, matematyki i języków obcych nowożytnych 3. arkusze egzaminu próbnego z: języka polskiego, matematyki i języków obcych nowożytnych 4. arkusze egzaminacyjne wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów w kolejnych latach (2019–2023)