

**SZKOLNA INSTRUKCJA ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA  
EGZAMINU ÓSMOKLASISTY  
w Szkole Podstawowej im. hrabiego Władysława Zamoyskiego  
w Nochowie**

**HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY  
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

<b>TERMIN</b>	<b>ZADANIE / DZIAŁANIE / OSOBY ODPOWIEDZIALNE</b>
do 28 września 2023 r.	zapoznanie rodziców uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty <i>(wychowawca klasy i pedagog szkolny)</i>
do 2 października 2023 r.	przyjęcie od rodziców uczniów pisemnych deklaracji wskazujących język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty <i>(dyrektor szkoły)</i>
do 16 października 2023 r.	przyjęcie od rodziców uczniów zaświadczeń o stanie zdrowia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych (w przypadkach losowych również później) <i>(pedagog szkolny)</i>
do 16 listopada 2023 r.	uzgodnienie z OKE dostosowań warunków oraz form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty <i>(dyrektor szkoły)</i>
do 21 listopada 2023 r.	poinformowanie na piśmie rodziców uczniów o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach <i>(dyrektor za pośrednictwem wychowawcy klasy)</i>
do 24 listopada 2023 r.	przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną <i>(dyrektor za pośrednictwem wychowawcy klasy)</i>
do 30 listopada 2023 r.	przekazanie do OKE wykazu uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia <i>(za pośrednictwem SIOE) (dyrektor szkoły za pośrednictwem sekretarki)</i>
do 14 lutego 2024 r.	przyjęcie przez dyrektora szkoły od rodziców uczniów informacji o: zmianie języka obcego nowożytnego, z którego uczeń do egzaminu ósmoklasisty poinformowanie uczniów oraz ich rodziców o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty <i>(dyrektor szkoły)</i>
do 16 lutego 2024 r.	przekazanie do dyrektora OKE informacji o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język obcy nowożytny <i>(dyrektor szkoły)</i>
do 14 marca 2024 r.	powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego <i>(dyrektor szkoły)</i>
do 15 kwietnia 2024 r.	powołanie Zespołów Nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących <i>(dyrektor szkoły)</i>

do 30 kwietnia 2024 r.	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy – odpowiednio laureatów/finalistów konkursów/olimpiad – informacji o zmianie języka obcego (pkt 3.2.12.) i przekazanie tej informacji do OKE <b>do 6 maja 2024 r.</b> (dyrektor szkoły, na wniosek rodziców)
do 06 maja 2024 r.	przekazanie do dyrektora OKE informacji o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język obcy nowożytny w przypadku laureatów lub finalistów olimpiad oraz konkursów (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; 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 zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem (dyrektor szkoły)
14 – 16 maja 2024 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie majowym (głównym) (przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących)
do 15 maja 2024 r.	sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego (przewodniczący zespołów nadzorujących)
do 07 czerwca 2024 r.	jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w terminie dodatkowym – powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołów nadzorujących (dyrektor szkoły)
10 - 12 czerwca 2024 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym (przewodniczący i członkowie zespołów nadzorujących)
do 19 czerwca 2024 r.	przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty; przekazanie dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (dyrektor szkoły)
do 03 lipca 2024 r.	przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (OKE)
03 lipca 2024 r.	udostępnienie w ZIU wyników egzaminu ósmoklasisty wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (sekretariat szkoły)
do 03 stycznia 2025 r.	przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty w archiwum szkolnym (dyrektor szkoły za pośrednictwem sekretarki)

## **SPOSÓB ORGANIZACJI EGZAMINU**

### **ORAZ**

#### **ZASADY POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI**

1. Egzamin ósmoklasisty w roku szkolnym 2023/2024 odbywa się w dniach 14-16 maja 2024 r.
2. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne, sprawdza czy nie została ona naruszona oraz sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty. Następnie dyrektor lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne w gabinecie dyrektora, w zamykanej szafie.
3. Członkowie Zespołów Nadzorujących egzamin przychodzą do pracy na godzinę 8.00 (upewniają się, że sale, w których odbywa się egzamin są przygotowane zgodnie z procedurami), a o godzinie 8.15 spotykają się w pokoju nauczycielskim, w celu sprawdzenia czy wszystkie Zespoły Nadzorujące są kompletne.
4. Uczniowie zdający egzamin przychodzą do szkoły na godzinę 8.30 i udają się do wyznaczonej sali. Wcześniej w szafkach pozostawiają okrycia wierzchnie, torby i ewentualnie przyniesione do szkoły urządzenia telekomunikacyjne. Około godziny 8.40 uczniowie udają się do sal, w których piszą egzamin (zabierają ze sobą tylko wskazane przybory oraz ewentualnie małą butelkę wody).
5. Uczniowie przystępują do egzaminu w wyznaczonych salach (przewodniczący Zespołu Nadzorującego z danej sali, bezpośrednio przed egzaminem, zawiesza na drzwiach listę zdających w danej sali - lista zawiera imię i nazwisko ucznia). Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość np. legitymację szkolną. Uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików, przy których będą pracować danego dnia. Uczniowie otrzymują również naklejki przygotowane przez OKE.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego - dyrektor otwiera materiały egzaminacyjne w obecności przewodniczących Zespołów Nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin. Następnie dyrektor przekazuje materiały do poszczególnych sal przewodniczącym Zespołów Nadzorujących.
7. Przewodniczący Zespołów Nadzorujących informują zdających o zasadach zachowania się podczas egzaminu, o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi oraz o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy. Następnie - nie wcześniej niż o godzinie 9.00 - członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne. Przewodniczący Zespołu Nadzorującego przekazuje zdającym informację o obowiązku zapoznania się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego, następnie poleca zdającym sprawdzenie kompletności arkuszy i poprawności danych na naklejkach przygotowanych przez OKE. Następnie uczeń koduje arkusz w wyznaczonych miejscach. Członkowie Zespołu Nadzorującego sprawdzają poprawność

kodowania. Po czynnościach organizacyjnych, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym.

8. Po zakończeniu danego egzaminu przewodniczący Zespołu Nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów i pozostałych osób wchodzących w skład Zespołu Nadzorującego, pakuje prace egzaminacyjne do bezpiecznych kopert i zakleja je, a następnie przekazuje bezzwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, który przechowuje koperty w gabinecie dyrektora, w zamkniętej szafie.
9. W czasie egzaminu wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach szkolnych przed wejściem do sal egzaminacyjnych i w razie potrzeby wspomagają Zespoły Nadzorujące w kwestii opieki nad uczniami opuszczającymi salę, bądź w przypadku konieczności kontaktu z Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

### **SZCZEGÓŁOWY PRZEBIEG EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

- Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych, bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj. w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niezozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych, ścieralnych), dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.
- Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
- Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.
- O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, losując numery stolików, przy których będą pracować.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
- Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.

- Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających przenosi je do sali egzaminacyjnej.
- W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
- Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z zaleconego przez lekarza sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
- W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.
- Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
  - a. o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty
  - b. o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań
  - c. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
- Następnie – nie wcześniej niż o godzinie 9.00 – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.
- Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających: o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym:
  - sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego

- sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
- sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.
- Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
- Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali.
- Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
- Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi), uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
- W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL lub niezgodności w kodzie arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.
- Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.
- Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
- Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy.
- Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na 1. i 2. stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin i otrzymuje kompletny arkusz.
- W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagładania do prac zdających.
- 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.
  - Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
  - Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
  - Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczanego 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
    - c. poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
    - d. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
  - 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.
  - 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, sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

**Inne sytuacje reguluje dokument „Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024”**