

Zarządzenie nr 14/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Cerkwicy
z dnia 07 maja 2024 r.

w sprawie wprowadzenia

WEWNĄTRZSZKOLNYCH PROCEDUR EGZAMINACYJNYCH

w Szkole Podstawowej w Cerkwicy

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

w roku szkolnym 2023-2024

§ 1

Wprowadzam Wewnętrzne procedury egzaminacyjne w Szkole Podstawowej w Cerkwicy - Egzamin ósmoklasisty w roku szkolnym 2023-2024 stanowiące załącznik nr 1.

§ 2

1. Wszystkich pracowników pedagogicznych, uczniów i rodziców/prawnych opiekunów zobowiązuję do zapoznania się i stosowania niniejszych procedur.

2. Wewnętrzne Procedury Przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasistów zostają udostępnione nauczycielom, uczniom i rodzicom na stronie internetowej Szkoły, a także formie elektronicznej przekazane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 3

Za wykonanie zarządzenia odpowiada dyrektor szkoły.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

Dyrektor Szkoły

mgr Emilia Moreń

WEWNĄTRZSZKOLNE PROCEDURY EGZAMINACYJNE

w Szkole Podstawowej w Cerkwicy

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

w roku szkolnym 2023-2024

wprowadzona na podstawie Zarządzenia nr 14/2024 z dnia 07.05.2024 r.

Podstawa prawna

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024 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 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. z 2023 r. poz. 2094), 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 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. poz. 1120, 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 2023/2024
7. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2024 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o harmonogramie”
8. 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, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”
9. 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, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o przyborach”
10. wykazem olimpiad, o którym mowa w komunikacie Ministra Edukacji i Nauki 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 2023/2024, zwanym dalej „wykazem olimpiad”, dostępnym pod następującym adresem: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/komunikat-ministra-edukacji-i-nauki-w-sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-przedmiotu-lub-przedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem-maturalnym-oraz-konkursow-dla-uczniow-szkol-i-placowek-artystycznych-w-roku-szkolnym-20232024>
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 2023 r. poz. 2572).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Egzamin ósmoklasisty odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej w Cerkwicy w terminie ustalonym przez OKE w Poznaniu.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać (nie ma progu zdawalności).
3. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczeń chory lub niepełnosprawny w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu.
5. Uczniowie, którzy z udokumentowanych przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie będą mogli przystąpić do egzaminu albo przerwą egzamin, mogą do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez OKE.
6. Egzamin organizuje i nadzoruje jego przebieg dyrektor – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz szkolny zespół egzaminacyjny, powołany przez dyrektora szkoły.
7. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu w wyznaczonych salach czuwają członkowie szkolnych zespołów nadzorujących, powołani przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. W przypadkach nagłej nieobecności członka zespołu egzaminacyjnego, jego miejsce zajmuje osoba znajdująca się na pierwszym miejscu listy rezerwowej.
9. **W przypadku obowiązywania w kraju stanu epidemii związanej z COVID-19, podobnie jak w latach poprzednich wydane zostaną stosowne Wytoczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2024 r. egzaminów, które szkoła będzie zobowiązana spełnić.**

§ 2

Informacje wstępne

1. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - 1) zdający- uczniowie klasy 8;
 - 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących,
 - 3) obserwatorzy lub inna osoba zaangażowana w przeprowadzaniu egzaminu;
 - 4) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp;
 - 5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, mundurowych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
2. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania testu wydał dyrektor szkoły lub jeżeli uczeń wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
3. W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
4. Egzamin może przebiegać w obecności niezależnych obserwatorów, którymi mogą być pracownicy MEN, przedstawiciele Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a także organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, oraz członków innych instytucji posiadających upoważnienie dyrektora OKE.
5. Strojem obowiązującym w dniach egzaminu jest strój galowy.
6. Podczas trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. Nie mogą komentować ani wyjaśniać zadań, zakłócać pracę uczniów. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu sprawdzianu mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracę zdających.
7. Uczeń może wnieść do sali na egzamin z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem), niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych/ścieralnych),
 - na egzamin z matematyki – dodatkowo: linijka.

8. Z dodatkowych materiałów oraz przyborów pomocniczych mogą korzystać zdający, którym dostosowano warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
9. W przypadku uczniów posiadających opinię PPP o dyskalkulii, spełniających kryteria, o których mowa w Komunikacie o dostosowaniach – kalkulator prosty*

kalkulator prosty* - kalkulator, który umożliwia wykonywanie tylko dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, ew. obliczanie procentów lub pierwiastków kwadratowych z liczb.

10. Zdający w trakcie trwania egzaminu nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
11. Zdający może również wnieść małą butelkę wody (mniej niż 1 litr), która musi być trzymana na podłodze przy ławce, aby uniknąć zalania pracy.
12. Szkoła nie zapewnia wody pitnej.
13. Uczeń chory lub niepełnosprawny w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu.
14. Uczniowie przystępujący do egzaminu oraz członkowie zespołu egzaminacyjnego nie mogą wносить i na salę telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i korzystać z nich.
15. Podczas egzaminu sprawdza się wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach egzaminacyjnych dla trzech przedmiotów egzaminacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
16. Czas trwania egzaminów wynosi:
 1. język polski - 120 min,
 2. matematyka - 100 min,
 3. język obcy nowożytny - 90 min.
17. Jednym ze sposobów dostosowania przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest wydłużenie czasu pracy do 50%:
 1. język polski - do 180 min,
 2. matematyka - do 150 min,
 3. język obcy nowożytny - do 135 min.
18. Laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
19. Wyniki egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
20. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważane na drodze sądowej.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez OKE zaświadczenia o wynikach egzaminu.
22. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
23. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły w dn. 3 lipca 2024 r.
24. Na zaświadczeniu podane będą wyniki z:
 1. języka polskiego,
 2. matematyki
 3. języka obcego nowożytnego.
25. Uczeń kwituje podpisem odbiór zaświadczenia z OKE, listę wydanych zaświadczeń z poświadczeniem odbioru przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
26. Wyniki wyrażone będą w procentach na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Nie wpisuje się ich na świadectwie i nie wpływają na promocję ucznia.
27. Uczeń zwolniony z egzaminu na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu maksymalnego wyniku.
28. Szkoła zapewnia sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia w formie kontaktu z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
29. Na terenie szkoły w czasie egzaminów nie ma możliwości zapewnienia posiłków dla uczniów przystępujących do egzaminu, z wyjątkiem uczniów korzystających z obiadów szkolnych.
30. Dyrektor szkoły jako Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego zapewnia rezerwowych członków Zespołów Nadzorujących, którzy będą mogli, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które

z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogli przyjść do pracy w dniu egzaminu.

31. Egzamin ósmoklasisty odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej w Cerkwicy w terminie ustalonym przez OKE w Poznaniu.
32. Egzamin organizuje i nadzoruje jego przebieg dyrektor – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz szkolny zespół egzaminacyjny, powołany przez dyrektora szkoły.

§ 3

Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego, odbiera przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi i sprawdza, czy nie została naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne.
2. Po tej czynności przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego składa materiały egzaminacyjne w stanie nienaruszonym w wyznaczonym wcześniej miejscu w szkole.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka została naruszona lub jest niekompletna należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić dyrektora OKE oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor OKE informuje o dalszym postępowaniu.
4. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia egzaminu. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi oraz przekazanie następuje w dniu egzaminu przed daną jego częścią.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone.
6. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone zawiesza się egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora OKE, który przekazuje informację o dalszym postępowaniu. Informację o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.
7. W przypadku, gdy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje materiały egzaminacyjne przewodniczącym zespołów nadzorujących w obecności przedstawiciela uczniów z każdej sali. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej. Odbiór materiałów egzaminacyjnych powinien nastąpić po zajęciu przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej.
8. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, a następnie spakowanie ich do bezpiecznej koperty w obecności przedstawicieli zdających i opisanie zgodnie z zaleceniami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz przekazanie ich przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sal oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu.
10. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego przekazuje materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do wyznaczonego przez dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej miejsca w określony przez niego sposób i w ustalonym terminie.

§ 4

Terminarz egzaminów

1. Egzaminy odbywają się w następującym terminie:

1. język polski - 14 maja 2024 r. (wtorek) – godz. 9:00,
2. matematyka - 15 maja 2024 r. (środa) – godz. 9:00,
3. język obcy nowożytny - 16 maja 2024 r. (czwartek) – godz. 9:00.

2. Zweryfikowanie na bieżąco, do 19 czerwca 2024 r. wykazu uczniów przystępujących do egzaminu w dodatkowym terminie.

3. Termin przeprowadzenia dodatkowego egzaminu.

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

4. Terminarz realizacji zadań na dany rok szkolny zawarty jest w dokumencie **INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY** w roku szkolnym 2023/2024 i opublikowany jest na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej:

<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/harmonogram-komunikaty-i-informacje/>

§ 5

Przygotowanie i organizacja egzaminu.

I. Zadania szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

1. Przygotowanie sali egzaminacyjnej w dniu poprzedzającym egzamin:
 - ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę,
 - przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
 - ustawienie odtwarzacza CD oraz głośników w przypadku egzaminu z j. obcego nowożytnego,
 - umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz tablicy, na której zaznacza się czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
 - usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych z zakresu danej części egzaminu.
2. W dniu poprzedzającym egzamin przypomnienie uczniom o konieczności przyniesienia na egzamin długopisu lub pióra z czarnym atramentem oraz linijki w przypadku egzaminu z matematyki.
3. Przeprowadzenie dzień przed egzaminem z języka obcego nowożytnego próby odsłuchu przykładowego nagrania w salach wyznaczonych do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego.
4. Przygotowanie listy uczniów piszących w poszczególnych salach, uwzględniając zgodnie z opinią rady pedagogicznej, dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
5. Umieszczenie przed wejściem do sali w widocznym miejscu listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.
6. Przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
7. Przygotowanie numerów do losowania miejsc.
8. Przygotowanie kartek z imieniem, nazwiskiem, numerem PESEL oraz kodem zdającego przesłanym przez OKE.
9. Sprawdzenie stanu przygotowania sali w dniu egzaminu.
10. Odebranie materiałów egzaminacyjnych:
 - arkuszy egzaminacyjnych,
 - wykazu uczniów w danej sali egzaminacyjnej przygotowanego przez OKE,
 - formularza protokołu przebiegu egzaminu,
 - naklejek przygotowanych przez OKE z indywidualnymi kodami kreskowymi,
 - płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego,
 - zwrotnych kopert do spakowania prac egzaminacyjnych
11. Organizacja wejścia do sali oraz zajmowania przez uczniów miejsc (zgodnie z wylosowanymi numerami):
 - losowanie numerów miejsc przez zdających,
 - sprawdzenie legitymacji szkolnej; w przypadku jej braku potwierdzenie tożsamości ucznia,
 - przydzielenie przesłanych przez OKE naklejek z kodem kreskowym, które przeznaczone są do oznaczenia arkuszy i kart odpowiedzi.
12. Sporządzenie protokołu odbioru prac od uczniów.
13. Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji przed egzaminem i w czasie jego trwania.

II. Rozpoczęcie i przebieg egzaminu.

1. Wszyscy członkowie zespołów egzaminacyjnych spotykają się w szkole o godzinie 8:00.
2. 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.
3. Około godziny 8:40 uczniowie przystępujący do egzaminu wchodzi do sali, w której odbywa się egzamin zgodnie z przygotowaną listą.
4. Członek zespołu egzaminacyjnego wchodzi do sali, w której odbywa się egzamin, jako pierwszy, przed uczniami.
5. Przed wejściem do sali uczniowie losują numery stolików, przy których będą pracować i zajmują miejsca zgodnie z wylosowanymi numerami.
6. w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
7. Po zajęciu miejsc przez przewodniczący zespołu nadzorującego informuje o:
 - zasadach zachowania się podczas egzaminu,
 - w przypadku języka polskiego, matematyki i języka angielskiego dodatkowych 5 min. przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przeznaczonego na rozwiązanie zadań,
 - w przypadku języka niemieckiego 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
 - zasadach oddawania arkuszy po zakończeniu pracy.
8. Około godziny 8:50 przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności przedstawicieli zdających odbiera od przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
9. Członkowie komisji sprawdzają wyposażenie uczniów w niezbędne do pisania materiały.
10. Egzamin rozpoczyna się od rozdania zestawów egzaminacyjnych nie wcześniej niż o godzinie ustalonej w komunikacie dyrektora CKE.
11. Po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego w każdej sali informuje uczniów o:
 - obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej oraz drugiej stronie arkusza egzaminacyjnego,
 - konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego tj. czy arkusz zawiera zeszyt zadań i kartę odpowiedzi oraz czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony,
 - konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz umieszczeniu ich w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi,
 - konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, drugi raz przypomina uczniom na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę.
12. Uczniowie sprawdzają kompletność arkusza egzaminacyjnego oraz czytają instrukcję dla zdającego. Wyjaśnienia udzielane przez zespół nadzorujący mogą dotyczyć wyłącznie zakresu informacji z pierwszej strony arkusza.
13. W przypadku zgłoszenia przez ucznia braków w arkuszu egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje uczniowi nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych i odnotowuje ten fakt w protokole. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.
14. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL uczeń zwraca naklejki z błędnym numerem. Przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje numer w wykazie zdających, co odnotowuje w protokole, a w wyznaczonych na naklejki miejscach odręcznie wpisuje prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.
15. Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność kodowania arkuszy oraz zamieszczenia naklejek, udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania dotyczące kodowania i rozumienia instrukcji.

16. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym; czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy.

17. Po rozdaniu arkuszy każdemu obecnemu uczniowi i po zakończeniu czynności organizacyjnych wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne umieszcza się w opisanej papierowej kopercie.

18. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych spóźnieni uczniowie nie zostają wpuszczeni do sali. W uzasadnionych przypadkach, nie później niż tuż po zakończeniu czynności organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego może podjąć decyzję o wpuszczeniu spóźnionego ucznia. Uczeń ten kończy pracę zgodnie z czasem zapisanym na tablicy.

19. W trakcie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali, tylko w wyjątkowych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami (jeden z członków zespołu nadzorującego wychodzi z uczniem). Uwaga: wyjątek stanowi sytuacja udzielania pomocy medycznej.

20. Na czas nieobecności uczeń przekazuje członkowi zespołu nadzorującego zestaw zadań wraz z kartą odpowiedzi (wyjście, czas nieobecności ucznia i powrót należy odnotować w protokole).

21. Podczas egzaminu w sali mogą przebywać oprócz zdających członkowie zespołu nadzorującego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (bądź jego zastępca), osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu powołane przez dyrektora OKE, obserwatorzy posiadający pisemną zgodę dyrektora OKE, przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny lub przedstawiciele OKE, nazwiska wszystkich obecnych należy wpisać do protokołu przebiegu sprawdzianu.

22. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ucznia w przypadku:

- stwierdzenia niesamodzielnej pracy przez ucznia,
- wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego lub innych niedozwolonych przyborów,
- zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu.

23. Informacje o unieważnieniu lub przerwaniu egzaminu umieszcza się w protokole.

24. W każdej sali sporządza się protokół z przebiegu, który podpisują wszyscy członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w danej sali.

25. Po wcześniejszym zakończeniu sprawdzianu i opuszczeniu sali uczniowie przebywają pod opieką wyznaczonego przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego nauczyciela.

26. Członkowie ZN i obserwatorzy tylko w wyjątkowych sytuacjach, w celu nadzorowania prawidłowego przebiegu egzaminu mogą przemieszczać się po sali, w sposób niezakłócający pracy uczniów (cicho, bez zagładania do prac uczniów).

III. Zakończenie sprawdzianu i postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu danej części sprawdzianu.

1. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przez podniesienie ręki. Zamyka arkusz egzaminacyjny i odkłada na brzeg stolika. Wyznaczony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego członek zespołu nadzorującego w obecności zdającego sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie prac wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczony na pracę z arkuszem, sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca uczniowi wykonanie tej czynności. Po uzyskaniu zgody na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

2. Na 10 minut przed zakończeniem pracy z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.

3. Po upływie czasu przewidzianego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego:

- informuje zdających o zakończeniu pracy,
- wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
- poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

4. 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.

5. Po zakończeniu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego - w obecności zdających- zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali. Następnie uczniowie opuszczają salę, a członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela zdających:

- odnotowują na wykazie uczniów oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,
- w przypadku uczniów, którym przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pole w zeszycie zadań i karcie odpowiedzi,
- przygotowują, przeliczają i pakują materiały do przekazania do OKE, tj. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną kartą odpowiedzi) zgodnie z instrukcją OKE.

6. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator (jeśli był obecny).

7. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

- kopertę zwrotną zawierającą arkusze egzaminacyjne (**zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi**) wszystkich zdających w tym tych zdających, którzy nie mieli obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich odpowiedzi na kartę,
- wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
- podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów protokół przebiegu egzaminu,
- uzupełniony wykaz uczniów.

8. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego.

9. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE, sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz podpisuje zbiorczy protokół z danego przedmiotu (zał. 9a, 9b, 9c).

10. Jeden egzemplarz w/w protokołu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła OKE. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

- koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne wszystkich zdających wraz z kartami odpowiedzi,
- wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
- uzupełniony wykaz uczniów z każdej sali,
- kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
- kopie wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnym,
- decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (jeśli taka sytuacja zaistniała) wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których to dotyczy.

11. W szkolnej dokumentacji egzaminu zostają do 3 stycznia 2025 r.:

- 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 lub unieważnieniu egzaminu.

IV. Ustalenia końcowe

1. Podane w procedurach załączniki znajdują się w: Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024, która znajduje się, do wglądu, na stronie internetowej CKE oraz na stronie szkoły.
2. Nie ujęte w Procedurze zagadnienia dotyczące spraw dzieci z Ukrainy lub sytuacji wyjątkowych znajdują się w: Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024, która znajduje się, do wglądu, na stronie internetowej CKE oraz na stronie szkoły
3. W dniu przeprowadzenia egzaminu zajęcia dydaktyczno-wychowawcze nie odbywają się dla klas 1-7.
4. Wewnątrzszkolne Procedury Przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasistów zostają udostępnione nauczycielom, uczniom i rodzicom na stronie internetowej Szkoły, a także formie elektronicznej przekazane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 6

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury jest Dyrektor Szkoły.
3. Procedura z dnia 09 maja 2023 r. traci moc.
4. Powyższa procedura obowiązuje od 07 maja 2024 r.

Cerkwica, dn. 07 maja 2024 r.

Dyrektor Szkoły

mgr Emilia Moreń

podpis Dyrektora Szkoły