**Procedura przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty**

**w Szkole Podstawowej im. Młodych Bohaterów w Szewcach   
w roku szkolnym 2023/2024**

Podstawa prawna:

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

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Egzamin ósmoklasisty w SzkolePodstawowej im. Młodych Bohaterów w Szewcach sprawdza,  
w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania określone w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-11-2018&qplikid=1#P1A6) dla [szkoły podstawowej](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-11-2018&qplikid=1#P1A6).

§ 2

* + - 1. Egzamin ósmoklasisty organizuje i nadzoruje jego przebieg Dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz powołany przez niego zespół egzaminacyjny.
      2. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu ósmoklasisty w wyznaczonych salach czuwają członkowie szkolnych zespołów nadzorujących, powołani przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
      3. W przypadkach nagłej nieobecności członka zespołu egzaminacyjnego, jego miejsce zajmuje osoba wyznaczona przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
      4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali mogą przebywać wyłącznie: uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
      5. W czasie egzaminu ósmoklasisty członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego.
      6. Wczasie trwania egzaminu ósmoklasisty członkowie zespołu nie udzielają uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentują.
      7. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.

§ 3

W egzaminie ósmoklasisty w charakterze obserwatora mogą uczestniczyć pracownicy Ministerstwa Edukacji Narodowej, przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a także organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, oraz członkowie innych instytucji posiadających imienne upoważnienie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu.

§ 4

1. Uczeń może wnieść do sali z każdego przedmiotu przybory w postaci pióra lub długopisu z czarnym tuszem lub atramentem. Niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych.
2. W przypadku egzaminu z matematyki każdy zdający powinien mieć linijkę. Rysunki, jeżeli trzeba je wykonać, zdający wykonuje długopisem.
3. Uczniowie przystępujący do egzaminu oraz członkowie zespołu egzaminacyjnego nie mogą wnosić na salę telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych.
4. 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.

§ 5

1. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać, aby zdać egzamin ósmoklasisty.
2. 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 dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu.

§ 6

* + - 1. Egzamin ósmoklasisty sprawdza wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
      2. **Czas trwania egzaminu wynosi z języka polskiego** 120 min., z matematyki – 100 min.,   
         z języka obcego nowożytnego – 90 min.
      3. **Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wydłuża się czas** pracy z języka polskiego do 180 min., z matematyki do 150 min., z języka obcego nowożytnego do 135 min.
      4. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, o których mowa w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024” zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.

§ 7

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu kart odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników egzaminu ósmoklasisty, tj. od 3 lipca 2024 r. do 3 stycznia 2025 r.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
5. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły. Uczeń otrzymuje zaświadczenie   
   o szczegółowych wynikach egzaminu z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego za pośrednictwem szkoły w dniu 3 lipca 2024 r.
6. Wyniki wyrażone będą w procentach na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Nie wpisuje się ich na świadectwie i nie wpływają one na promocję ucznia.

**II. Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi**

§ 8

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi   
   i sprawdza, czy nie została naruszona oraz czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne i składa materiały egzaminacyjne w stanie nienaruszonym w wyznaczonym uprzednio miejscu w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka została naruszona lub jest niekompletna powiadamia się o tym fakcie niezwłocznie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor Okręgowej Komisji egzaminacyjnej podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania i informuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia egzaminu. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi oraz ich przekazanie następuje w przed daną jego częścią.
4. 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.
5. 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 (Centrum Dystrybucji). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

§ 9

* + - 1. 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. 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.
      2. 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.
      3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sal oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu.
      4. 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.

**III. Terminarz realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty**

§ 10

1. Dyrektor szkoły, korzystając z danych o uczniach zgromadzonych w SIO (Systemie Informacji Oświatowej), przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informacje o uczniach danej szkoły, którzy będą przystępowali do egzaminu ósmoklasisty, za pośrednictwem SIOEO , w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do **30 listopada 2023 r.**
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do **14 marca 2024 r.**, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do **15 kwietnia 2024 r.**, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

 § 11

Egzaminy odbywają się w następującym terminie:

**język polski – 14 maja 2024 r. (wtorek), godz. 9:00,**

**matematyka – 15 maja 2024 r. (środa), godz. 9:00,**

**język obcy nowożytny – 16 maja 2024 r. (czwartek), godz. 9:00.**

§ 12

Dodatkowe terminy egzaminu ósmoklasisty w czerwcu 2024:

10 czerwca 2024 godz. 9.00 – egzamin z języka polskiego (poniedziałek). 11 czerwca 2024 godz. 9.00 – egzamin z matematyki (wtorek), 12 czerwca 2024 godz. 9.00 – egzamin z języka obcego nowożytnego (środa).

§ 13

1. Przekazanie szkole przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zaświadczeń o wynikach sprawdzianu nastąpi w dniu **2 lipca 2024 r.**

2. Wydanie przez szkołę zdającym zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu nastąpi **w dniu 3 lipca 2024 r.**

**IV. Obowiązki informacyjne Dyrektora szkoły, nauczycieli i rodziców**

§ 14

* + - 1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nie później niż do 28 września 2023 r.
      2. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 2 października 2023 r., pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

* + - 1. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż do 14 lutego 2024 r., pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad albo uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z innego języka obcego

nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż **do 30 kwietnia 2024 r.**, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 16

1. Rodzice przedkładają Dyrektorowi szkoły zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia wydane przez lekarza lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się nie później niż do dnia **16 października 2023 r.**
2. Rada pedagogiczna, zgodnie z zaleceniem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 21 listopada 2023 r.
4. Rodzice ucznia lub słuchacz składają oświadczenie (również w załączniku 4b) o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 3.4.17., tj. nie później niż do 24 listopada 2023 r.
5. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpi po przekazaniu informacji, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

§ 17

W szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym oraz w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu (art. 44zw ust. 4 ustawy). Dyrektor szkoły składa wniosek (za pośrednictwem SIO) w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem. Wydrukowany i podpisany wniosek dyrektor szkoły przekazuje wraz z dokumentacją do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 18

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nie później niż do 28 września 2023 r.
2. Wychowawcy klas ósmych współpracują z wicedyrektorem szkoły oraz z przewodniczącym szkolnej komisji egzaminacyjnej w celu wykonania obowiązku informacyjnego.
3. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z uczniem lub jego rodzicami (długotrwała choroba, wyjazd) wychowawcy przekazują niezbędne informacje dotyczące organizacji egzaminu ósmoklasisty drogą elektroniczną poprzez e-dziennik.

**V. Przygotowanie i organizacja egzaminu**

§ 19

**Do obowiązków szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy:**

1. przygotowanie sali egzaminacyjnej w dniu poprzedzającym egzamin;
2. ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę,
3. przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
4. przygotowanie odtwarzacza CD oraz głośników w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego,
5. umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz tablicy, na której odznacza się czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
6. usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych z zakresu danej części egzaminu;
7. przypomnienie uczniom o konieczności przyniesienia na egzamin długopisu lub pióra z czarnym atramentem oraz linijki w przypadku egzaminu z matematyki;
8. przeprowadzenie odpowiednio wcześniej przed egzaminem próby odsłuchu przykładowego nagrania w salach wyznaczonych do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego;
9. umieszczenie przed wejściem do sali w widocznym miejscu listy zdających w danej Sali (godz. 8:00 w dniu egzaminu);
10. przygotowanie zapasowych przyborów do pisania;
11. przygotowanie numerów do losowania miejsc, kartek z imieniem, nazwiskiem, numerem PESEL oraz kodem zdającego przesłanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
12. sprawdzenie stanu przygotowania sali w dniu egzaminu;
13. odebranie materiałów egzaminacyjnych;

- naklejek z numerem PESEL i kodem arkusz;

- kartek i losów z numerami stolików;

- druku protokołu przebiegu egzaminu w sali;

- wykazu zdających w sali;

- zapasowych długopisów z czarnym tuszem, linijek;

- odpowiednia liczbę bezpiecznych kopert;

- kopert papierowych do spakowania arkuszy niewykorzystanych, wadliwych, niekompletnych i/lub niewykorzystanych i wadliwych płyt CD oraz arkuszy uczniów, który przerwali egzamin z przyczyn losowych, zdrowotnych;

- arkuszy egzaminacyjnych,

- płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego.

§ 20

1. Uczeń przystępujący do egzaminu losuje numer miejsca i zajmuje miejsce w sali zgodnie z wylosowanym numerem. Potwierdzenie tożsamości ucznia odbywa się poprzez sprawdzenie legitymacji szkolnej.
2. Uczniowi przydziela się naklejki z kodem kreskowym, które przeznaczone są do oznaczenia arkuszy i kart odpowiedzi.
3. Sporządza się protokół odbioru prac od uczniów.
4. Zapewnia się prawidłowy obieg informacji przed egzaminem i w czasie jego trwania.

**VI. Przebieg egzaminu**

§ 21

* + - 1. Wszyscy członkowie zespołów egzaminacyjnych spotykają się w szkole o godzinie 8:00.
      2. O godzinie 8:30 uczniowie przystępujący do egzaminu wchodzą do sali, w której odbywa się egzamin zgodnie z przygotowaną listą i zajmują miejsca zgodnie z wylosowanymi numerami.
      3. Po zajęciu miejsc przez wszystkich przewodniczący zespoły nadzorującego informuje o: zasadach zachowania się podczas egzaminu:

1) dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi w przypadku j. polskiego, matematyki i j. angielskiego oraz 10 min. w przypadku j. niemieckiego – po zakończeniu czasu przeznaczonego na rozwiązanie zadań;

2) zasadach oddawania arkuszy po zakończeniu pracy.

* + - 1. O godzinie 8:50 przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności przedstawicieli zdających odbiera od przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
      2. Członkowie komisji sprawdzają wyposażenie uczniów w niezbędne do pisania materiały.

§ 22

1. Egzamin rozpoczyna się od rozdania zestawów egzaminacyjnych nie wcześniej niż o godzinie ustalonej w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. 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 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 Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz umieszczeniu ich w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi,

- konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, ponownie przypomina uczniom na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę.

1. Uczniowie sprawdzają kompletność arkusza egzaminacyjnego oraz czytają instrukcję dla zdającego. Wyjaśnienia udzielane przez zespół nadzorujący mogą dotyczyć wyłącznie zakresu informacji z pierwszej strony arkusza.
2. 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.
3. W przypadku błędu na naklejce w numerze PESEL, przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje numer PESEL w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a w przypadku egzaminu z języka niemieckiego i rosyjskiego – również na karcie rozwiązań zadań otwartych, w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły długopisem (piórem) z czarnym tuszem (atramentem).
4. Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność kodowania arkuszy oraz zamieszczenia naklejek, udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania dotyczące kodowania i rozumienia instrukcji.

§ 23

* + - 1. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym; czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy.
      2. 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.
      3. W trakcie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali. 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 z sali.
      4. 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
      5. 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.
      6. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających
      7. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu tego egzaminu w danej sali

§ 24

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu   
   i unieważnieniu egzaminu ucznia w przypadku: 1) stwierdzenia niesamodzielnej pracy przez ucznia, 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego lub innych niedozwolonych przyborów, 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu.
2. Informacje o unieważnieniu lub przerwaniu egzaminu umieszcza się w protokole.
3. Protokół z przebiegu egzaminu sporządza się dla każdej sali, w której odbywa się egzamin. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w danej sali.
4. Po wcześniejszym zakończeniu sprawdzianu i opuszczeniu sali uczniowie przebywają pod opieką wyznaczonego przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego nauczyciela.

**VII. Zakończenie egzaminu**

§ 25

1. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika.
2. 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 oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego z języka niemieckiego). W przypadku braku zaznaczeń na karcie odpowiedzi poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ\*\*-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk).
3. 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.

§ 26

1. Na 10 minut przed zakończeniem pracy z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
2. Po upływie czasu przewidzianego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego:

- informuje zdających o zakończeniu pracy;

- wyznacza dodatkowy czas (5minut, a w przypadku j. niemieckiego 10 min.) na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi,

- poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

§ 27

1. Po zakończeniu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego w obecności wszystkich uczniów sprawdzają kompletność materiałów i przyjmują je od zdających. Następnie uczniowie opuszczają salę, a członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela zdających:

- odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających;

- w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegającego na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszycie zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowiła część arkusza egzaminacyjnego) i karcie odpowiedzi; członkowie zespołu nadzorującego nie przenoszą odpowiedzi zdającego do poszczególnych zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi – robi to egzaminator podczas sprawdzania pracy.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali.

3. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).

§ 28

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

1) kopertę zwrotną zawierającą arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań otwartych z kartami odpowiedzi z j. niemieckiego) wszystkich zdających, w tym tych zdających, którzy nie mieli obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich odpowiedzi na kartę,

2) wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,

3) protokół podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów protokół przebiegu egzaminu,

4) uzupełniony wykaz uczniów.

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

3. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz podpisuje zbiorczy protokół z danego przedmiotu.

4. Zbiorcze protokoły z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

1) koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych   
z kartami odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań otwartych z kartami odpowiedzi   
z j. niemieckiego) wypełnione przez zdających;

2) wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, a także wadliwe płyty CD;

3) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej;

4) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej;

5) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,

6) kopie wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi,

7) decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (jeśli taka sytuacja zaistniała) wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których to dotyczy;

8) karty obserwatorów;

9) niewykorzystane bezpieczne koperty, jeżeli takie są.

**VIII. Ustalenia końcowe**

§ 29

Procedurę przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w SzkolePodstawowej im. Młodych Bohaterów w Szewcach w roku szkolnym 2022/2023 udostępnia się nauczycielom, uczniom   
i rodzicom na stronie internetowej szkoły <https://zspszewce.pl/>, a także procedura zostanie omówiona w czasie godzin z wychowawcą oraz podczas spotkań z rodzicami uczniów klas ósmych.

 § 30

1.         Procedura wchodzi wżycie z dniem podpisania.

*Podpis Dyrektora Szkoły*