

**WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI**  
**EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH WE WŁOSZAKOWICACH**

**ROK SZKOLNY 2020/21**

**I. WSTĘP**

1. Wewnętrzna Instrukcja Przygotowania i Organizacji Egzaminu Ósmoklasisty w Szkole Podstawowej we Włoszakowicach została przygotowana w oparciu o
  - Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
  - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.
  - Rozporządzenie MEN z dnia 14.02.2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej...
2. Treść Wewnętrznej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Ósmoklasisty podana zostanie do wiadomości:
  - Radzie Pedagogicznej na miesiąc przed próbnymi egzaminami i na miesiąc przed właściwymi egzaminami przez wyłożenie do wglądu w pokoju nauczycielskim,
  - Rodzicom uczniów klas zdających egzamin na miesiąc przed właściwym egzaminem na stronie szkoły,
  - Uczniom, poprzez wychowawców klas, tydzień przed próbnym egzaminem i tydzień przed właściwym egzaminem,
  - Członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły na miesiąc przed właściwym egzaminem.
3. Tekst Wewnętrznej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Ósmoklasisty jest dostępny w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz na stronie [www.zsowlosz.edu.pl](http://www.zsowlosz.edu.pl)
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych

warunków i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE.

## **II. ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY.**

### **Informacje ogólne dotyczące zasad organizacji, struktury i formy egzaminu ósmoklasisty.**

1. Rodzice uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty przedkładają opinię poradni lub zaświadczenie lekarskie dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października.
2. Sposoby dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu podanych w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Do 20 listopada dyrektor informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o dostosowaniu warunków i form przeprowadzenia egzaminu. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż do 25 listopada składają oświadczenie o skorzystaniu lub rezygnacji z przyznanych uczniowi dostosowań.
3. Prawo do zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty mają laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.
4. Rodzice/opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30.09.2020 r. pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu.
5. Przewodniczący ZSE do 28.02.2020 r. informuje rodziców/opiekunów o zasadach organizowania powyższego egzaminu zewnętrznego.

### **Informacja o wynikach egzaminu ósmoklasisty.**

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty OKE w Poznaniu przekazuje szkole.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu 9 lipca.
3. Uczeń zwolniony z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu z danej części egzaminu maksymalnego wyniku.

4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją dyrektora OKE, powtarza klasę i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

### **Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu ósmoklasisty.**

1. Zdającemu można przerwać odpowiednią część egzaminu i unieważnić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań, zakłócenia przebiegu egzaminu lub wniesienia na salę egzaminacyjną urządzeń telekomunikacyjnych.

2. Uczeń, któremu przerwano egzamin, może przystąpić do egzaminu/części egzaminu, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora OKE dla wszystkich uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu w terminie właściwym albo go przerwali z powodu szczególnych przypadków zdrowotnych lub losowych.

3. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu danej części egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów, przewodniczący SZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu odpowiedniej części egzaminu lub całego egzaminu i powiadamia o tym fakcie, w razie potrzeby, odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.) oraz dyrektora OKE w Poznaniu.

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

## **III. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY.**

### **Przed rozpoczęciem egzaminu.**

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący SZE, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący SZE, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu powołuje zastępcę SZE oraz ustala spośród członków SZE zespoły nadzorujące (ZN) przebieg odpowiedniej części egzaminu w każdej sali.

4. Przed egzaminem, przewodniczący SZE lub zastępca, zapoznaje uczniów z informacją dla ucznia przystępującego do egzaminu ósmoklasisty i odpowiednimi instrukcjami zamieszczonymi na pierwszych stronach zestawów egzaminacyjnych oraz zasadami kodowania i wypełniania kart odpowiedzi. Przypomina o zabraniu legitymacji szkolnej, przyborów do pisania (długopis czarny), linijki (egzamin z matematyki) oraz o obowiązującym stroju. Informuje również, że wszyscy zdający otrzymają małą butelkę wody, z której mogą skorzystać w czasie egzaminu. Uczniowie powinni postawić butelki na podłodze przy swoich stolikach. Każdy zdający może przynieść do szkoły własną butelkę wody.

5. Przewodniczący SZE i ich członkowie przygotowują wyznaczone sale:

- stoliki ustawiają w sposób uniemożliwiający porozumiewanie się uczniów
- umieszczają na ścianie zegar,
- przygotowują tablicę lub planszę w celu możliwości zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
- zapewniają kartki z imieniem, nazwiskiem, trzyznakowym kodem ucznia oraz nr PESEL - zapewniają zapasowe przybory do pisania,
- usuwają plansze i tabele dydaktyczne,
- zapewniają i sprawdzają urządzenia odtwarzające ( do części językowej)

6. Egzaminy j. polskiego, matematyki języka obcego nowożytnego odbywają się w salach nr 134, 131, 127 i 122.

7. Przewodniczący SZE w wyznaczonym przez siebie czasie (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu) w obecności wszystkich przewodniczących ZN oraz przedstawicieli zdających sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.

### **Przebieg egzaminu.**

1. W egzaminie biorą udział tylko osoby (uczniowie i członkowie zespołów nadzorujących) bez objawów chorobowych, nieobjęte kwarantanną. Uczniowie na boisku oczekują na wejście do szkoły, zachowują odpowiedni dystans. Przed wpuszczeniem uczniów na salę przewodniczący przypomina o konieczności pozostawienia telefonów komórkowych i innych zbędnych przedmiotów poza salą. Rzeczy osobiste uczniowie mogą pozostawić w sali 115 (kl. VIIIA) oraz w Sali 114 (kl. VIIIB). Ze względu na sytuację epidemiczną zaleca się nie przynosić do szkoły telefonów komórkowych, maskotek i innych zbędnych rzeczy.

Uczniowie wchodzi do szkoły pojedynczo przez drzwi wyznaczone przez PZE: kl. VIIIb – o godz. 8.25 (główne wejście od boiska), kl. VIIIA – o godz. 8.35 (wejście przy sekretariacie). Przed wejściem należy zdezynfekować ręce. Płyn do dezynfekcji znajduje się także przy każdej sali. Na teren szkoły uczniowie wchodzi w maseczkach, które mogą zdjąć dopiero w Sali egzaminacyjnej, po zakończeniu czynności organizacyjnych. Zakładają je każdorazowo, gdy przemieszczają się po sali. Te same wytyczne dotyczą członków komisji egzaminacyjnych.

2. Uczniowie wpuszczani są do sali zgodnie z kolejnością na liście. Zajmują miejsce zgodnie z wylosowanym numerem ławki.

3. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący ZN przypomina uczniom:

- o konieczności wykonywania poleceń członków ZN
  - o obowiązku samodzielnej pracy.
  - o konieczności przenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
  - o tym, że 10 minut przed zakończeniem pracy uczniowie usłyszą komunikat o konieczności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
  - o tym, że po zakończeniu pracy z zestawem egzaminacyjnym będą mieli jeszcze 5 minut na sprawdzenie, czy dobrze przenieśli odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi.
4. Przewodniczący ZN, w obecności przedstawicieli zdających (z wyłączeniem sal, w których do egzaminu przystępuje jeden zdający), odbiera od przewodniczącego SZE (w sekretariacie szkoły) materiały egzaminacyjne.

5. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję o umożliwieniu spóźnionemu zdającemu przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu podejmuje przewodniczący SZE.

6. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne. W razie potrzeby zgłaszają braki i usterki przewodniczącemu ZN.

7. Uczniowie zapoznają się z Instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego. Uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się piszących w wydzielonej sali, o sposobie zaznaczania odpowiedzi w zestawie egzaminacyjnym informuje przewodniczący ZN.

8. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji dla ucznia.

9. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący ZN zapisuje w widocznym miejscu na tablicy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym.

10. Czas trwania każdej części egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy rozpoczęcia pracy i wynosi zgodnie z Rozporządzeniem podczas egzaminu z j. polskiego 120 minut, matematyki – 100 minut, języka obcego – 90 minut. Dla uczniów z dysfunkcjami czas ten może być wydłużony, w przypadku egzaminu z j. polskiego do 180 minut, matematyki – do 150 minut, j. obcego nowożytnego do 135 minut.

11. W czasie trwania egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. Przewodniczący ZN może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.

12. 10 min przed planowanym zakończeniem pracy z arkuszem przewodniczący ZN przypomina uczniom o konieczności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Po zakończeniu pracy z zestawem zaleca sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę.

13. Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki. Odbiór zestawu od zdających musi być tak zorganizowany, by nie zakłócać pracy pozostałym uczniom.

14. Członkowie ZN sprawdzają w obecności zdających:

- poprawność kodowania i wpisania nr PESEL
- kompletność materiałów
- w przypadku uczniów z dysfunkcjami członkowie ZN zaznaczają występowanie dysleksji rozwojowej. .

15. Przewodniczący ZN ogłasza zakończenie egzaminu i poleca sprawdzenie, czy odpowiedzi do zadań zamkniętych zostały przeniesione na kartę odpowiedzi. Prosi o zamknięcie zestawów i odłożenie ich na prawy brzeg ławki: uczniowie zamykają zestawy, składają arkusze po swojej prawej stronie stolika – na jego brzegu. Po zakończeniu egzaminu zdający pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie zespołu nie zezwolą na

opuszczenie sali. Uczniowie po zakończeniu pracy z zestawem postępują zgodnie z instrukcją znajdującą się na pierwszej stronie arkusza.

16. Po zakończeniu egzaminu członkowie ZN porządkują, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne w obecności dwóch uczniów.

17. Przewodniczący ZN przekazuje zapakowane materiały egzaminacyjne przewodniczącemu SZE, który przekazuje je w ustalony sposób do Dyrektora OKE w Poznaniu.

18. Po zakończeniu egzaminu uczniowie niezwłocznie opuszczają teren szkoły, udają się do domu, nie gromadzą się na boisku szkolnym. Do dyspozycji uczniów są toalety na parterze, przy wejściu do sekretariatu.

**W niniejszej instrukcji zastosowano następujące skróty:**

**PSZE** – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego

**SZE** - szkolny zespół egzaminacyjny,

**ZN** - zespół nadzorujący,

**OKE** -Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,

**CKE** -Centralna Komisja Egzaminacyjna.

**Ze względu na stan pandemii w czasie egzaminu obowiązują bezwzględnie zalecenia GIS i OKE dotyczące zachowania zasad higieny.**

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
we Włoszakowicach  
*mgr Jarosław Zielonka*