

**Wewnątrzszkolna instrukcja
przygotowania i organizacji
egzaminu ósmoklasisty
w roku szkolnym 2019/2020**

**Szkoły Podstawowej nr 2
im. Królowej Jadwigi w Swarzędzu**



Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 1 z 30

SPIS TREŚCI:

PODSTAWA PRAWNA :	2
WSTĘP	4
I POSTĘPOWANIE Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI	5
II TERMINARZ REALIZACJI ZADAŃ NA DANY ROK SZKOLNY	6
III ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	8
IV PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	11
V ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO	14
VI ZADANIA ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO	16
VII ZESPÓŁ NADZORUJĄCY – WYTYCZNE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU - ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO	17
VIII WYTYCZNE DLA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI - ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO	20
IX ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI	20
X ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY (PRZEBIEG EGZAMINU KAŻDEGO DNIA)	22
XI WYTYCZNE DLA ZDAJĄCYCH - ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO	26
XII POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO LUB U ZDAJĄCEGO	27
XIII SZCZEGÓŁOWE ROZWIĄZANIA ORGANIZACYJNE ZWIĄZANE Z PRZEPROWADZANIEM EGZAMINU W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI ODIZOLOWANIA ZDAJĄCEGO LUB INNEJ OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PRZEPROWADZANIU EGZAMINU	28



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 2 z 30

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, ze zm.), zwaną dalej „ustawą”
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (tekst jednolity DzU z 2018 r., poz. 996 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512, ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700)
5. Informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>)
6. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”
7. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 24 kwietnia 2020 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2020 roku (aktualizacja z 20 maja 2020 r.), zwanym dalej „komunikatem o harmonogramie”
8. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6 sierpnia 2019 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty, egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym w 2020 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o przyborach”
9. Wykaz olimpiad, o którym mowa w Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym w roku szkolnym 2019/2020 oraz uprawniających do przyjmowania laureatów i finalistów tych olimpiad w pierwszej kolejności do szkół wymienionych w art. 132 ustawy – Prawo oświatowe oraz art. 20d ustawy o systemie oświaty (aktualizacja z 5 kwietnia 2019 r.), zwanym dalej



Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 3 z 30

„wykazem olimpiad”, dostępnym pod następującym adresem:

<https://bip.men.gov.pl/dzialalnosc/komunikaty/aktualizacja-komunikatu-ministra-edukacjinarodowej-w-sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-przedmiotu-lubprzedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem-maturalnym-w-ro.html>

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, ze zm.), w szczególności z rozporządzeniem zmieniającym ww. rozporządzenie (Dz.U. poz. 891), zwanym dalej „rozporządzeniem 1905”
12. Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów: ósmoklasisty, dostępnymi pod adresem https://cke.gov.pl/images/_KOMUNIKATY



Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 4 z 30

WSTĘP

1. Treść Wewnętrznej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty podana zostanie do wiadomości:
 - Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Swarzędzu,
 - Rodzicom uczniów klas zdających egzamin gimnazjalny ósmoklasisty podczas zebrań,
 - Uczniom poprzez wychowawców klas na tydzień przed próbnym egzaminem ósmoklasisty i co najmniej na tydzień przed właściwym egzaminem ósmoklasisty,
 - Członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela powołanego na zastępcę przewodniczącego SZE.
2. Tekst Wewnętrznej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 2 w Swarzędzu jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373) oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE.

W opracowaniu zastosowano następujące skróty:

SZE - szkolny zespół egzaminacyjny,

ZN - zespół nadzorujący,

OKE - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,

CKE - Centralna Komisja Egzaminacyjna.



I POSTĘPOWANIE Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Za właściwe zabezpieczenie i ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem materiałów egzaminacyjnych - od momentu odbioru zestawów egzaminacyjnych do czasu przekazania ich po egzaminie do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, odpowiadają na podstawie pisemnego upoważnienia - przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego (dyrektor) oraz zastępca przewodniczącego SZE.
2. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w sejfie, znajdującym się w gabinecie dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Swarzędzu.
3. Dostęp do sejfu ma sekretarz szkoły, a także dyrektor szkoły jako przewodniczący SZE oraz zastępca przewodniczącego SZE.
4. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu.
5. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi następuje w dniu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w obecności przewodniczących ZN oraz przedstawicieli zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych.
6. Bezpośrednio po zakończeniu odpowiedniej części egzaminu następuje odbiór prac od zdających, przeliczenie, odnotowanie liczby zestawów egzaminacyjnych w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz ich spakowanie i opisanie kopert zgodnie z zaleceniami OKE w Poznaniu.
7. Materiały egzaminacyjne ze wszystkich sal egzaminacyjnych są przekazywane przewodniczącemu SZE zgodnie z procedurą zabezpieczania i przekazywania dokumentacji po egzaminie ósmoklasisty.
8. O sytuacjach szczególnych dotyczących postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi należy bezzwłocznie poinformować przewodniczącego ZE.



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 6 z 30

II TERMINARZ REALIZACJI ZADAŃ NA DANY ROK SZKOLNY

Termin	Zadanie	Osoba odpowiedzialna
Do 27 IX 2019	Zapoznanie rodziców z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	pedagog szkolny
Do 30 IX 2019	Przyjęcie od rodziców uczniów pisemnych deklaracji o wyborze języka nowożytnego	wychowawcy klas VIII koordynator
Do 15 X 2019	Przyjęcie od rodziców uczniów zaświadczeń o stanie zdrowia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadkach losowych również później, niezwłocznie po ich otrzymaniu)	wychowawcy klas VIII
Do 8 XI 2019	Uzgodnienie z OKE niestandardowych dostosowań warunków oraz form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	dyrektor szkoły
Do 20 XI 2019	Poinformowanie na piśmie rodziców uczniów o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach	wychowawcy klas VIII
Do 25 XI 2019	Przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną	wychowawcy klas VIII
Do 2 XII 2019	Przekazanie do OKE informacji o uczniach przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia, za pomocą systemu informatycznego SIOEO uzgodnienie z OKE zwolnień uczniów z niepełnościami sprzężonymi z egzaminu ósmoklasisty	sekretarz szkoły
Do 21 I 2020	Przyjęcie od rodziców uczniów informacji o zmianie języka obcego lub rezygnacji z egzaminu ósmoklasisty w języku mniejszości narodowej/etnicznej lub języku regionalnym i przekazanie tej informacji do OKE do 23 stycznia 2020 r. przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła (w przypadkach losowych również później)	sekretarz szkoły
Do 21 II 2020	Powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego	dyrektor szkoły
Do 23 III 2020	Powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących	dyrektor szkoły
Do 29 V 2020	Odebranie od rodziców informacji o uwarunkowaniach zdrowotnych ucznia niepozwalających na stosowanie osłony ust i nosa oraz zaplanowanie egzaminu tego ucznia w oddzielnej sali	wychowawcy VIII
Do 2 VI 2020	Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym o	wychowawcy VIII



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 7 z 30

	zasadach określonych w Wytycznych	
Do 12 VI 2020	Potwierdzenie składu zespołów nadzorujących	dyrektor szkoły
Do 12 VI 2020	Wprowadzenie do SIOEO nowego układu sal egzaminacyjnych, jeżeli ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego oraz realizację zasad określonych w Wytycznych konieczne było zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w danej szkole	sekretarz szkoły
Do 15 VI 2020	Przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata konkursu i przekazanie informacji do OKE – egzamin gimnazjalny	sekretarz szkoły
Do 16,17,18 VI 2020	Przeprowadzenie przez PZE lub zastępcę PZE szkolenia członków zespołu egzaminacyjnego z danej szkoły w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty oraz zebranie ich podpisów potwierdzających odbycie szkolenia; zebranie oświadczeń członków w zakresie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem	dyrektor szkoły wicedyrektor
Do 17 VI 2020	Sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego	dyrektor szkoły, wicedyrektor wyznaczony nauczyciel ZN
16 - 18 VI 2020	Odbiór od dystrybutora materiałów do przeprowadzenia egzaminu – codziennie w dniu egzaminu od 5:00 do 7:00	dyrektor szkoły, wicedyrektor
16 - 18 VI 2020	Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie czerwcowym	dyrektor szkoły, ZN
Do 22 VI 2020	Przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty	sekretarz szkoły
7 - 9 VII 2020	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie lipcowym	dyrektor szkoły, ZN
Do 16 VII 2020	Przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty	sekretarz szkoły
	Udostępnienie uczniom loginów i haseł do ZIU w celu dostępu do wyników egzaminu ósmoklasisty	sekretarz szkoły wychowawcy
Do 31 VII 2020	Udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty oraz przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty	dyrektor szkoły sekretarz szkoły



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 8 z 30

31 VII 2020	Wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty	dyrektor szkoły sekretarz szkoły
Do 31 I 2021	Przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty	dyrektor szkoły

III ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

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

1. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form egzaminu nie później niż do **27 września** roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
3. Sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określa rada pedagogiczna, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wyliczonych w Tabeli 1. *Komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.*
4. Opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia **15 października** roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
5. W przypadku rezygnacji z prawa do zdawania egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do dysfunkcji ucznia rodzic (prawny opiekun) ucznia składa dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji w terminie do dnia 25 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
6. W przypadku gdy uczeń zamierza przystąpić do egzaminu lub odpowiedniej części egzaminu w języku danej mniejszości narodowej, rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu lub części egzaminu w języku danej mniejszości narodowej - **do 21 stycznia.**



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 9 z 30

7. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do egzaminu lub części egzaminu w języku danej mniejszości narodowej. O rezygnacji rodzice ucznia informują pisemnie dyrektora szkoły nie później niż na trzy miesiące przed terminem egzaminu.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas ósmych nie później niż do dnia **30 września** składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
9. Prawo do zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty mają laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, jeżeli uzyskali ten tytuł w trakcie nauki w szkole podstawowej.

B. Informacja o wynikach egzaminu ósmoklasisty

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty OKE w Poznaniu przekazuje 31.07.2020 r.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły.
3. Uczeń zwolniony z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata konkursu przedmiotowego - otrzymuje zaświadczenie uzyskaniu w danej części egzaminu maksymalnego wyniku.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do 20 sierpnia danego roku i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją dyrektora OKE powtarza klasę ósmą szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

C. Informacja o nieprawidłowościach w przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

1. Zdającemu można przerwać odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty i unieważnić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, zakłócenia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom oraz wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach.
2. Przewodniczący ZN prosi do sali przewodniczącego ZE i powiadamia go o zaistniałych okolicznościach. Przewodniczący ZE podejmuje decyzję o przerwaniu pracy, unieważnieniu egzaminu lub opuszczeniu sali przez zdającego.



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 10 z 30

3. Uczeń, któremu przerwano egzamin ósmoklasisty, może przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
4. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu danej części egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów przewodniczący ZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu egzaminu i powiadamia o tym fakcie, w razie potrzeby odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.) oraz dyrektora OKE w Poznaniu.
5. Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzję o zmianie miejsca i terminu przeprowadzenia danej części egzaminu.
6. W przypadku **wystąpienia usterki płyty CD** lub gdy płyta nie odpowiada rodzajowi egzaminu przewodniczący ZN, w porozumieniu z przewodniczącym ZE:
 - przerywa pracę z arkuszem,
 - zdającym poleca zamknięcie arkuszy,
 - ZN poleca dopilnowanie, aby zdający nie pracowali,
 - podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej.

Konieczność wymiany płyty należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

7. Jeżeli usterka płyty nastąpiła przed rozpoczęciem nagrania do zadania 1., po wymianie płyty CD przewodniczący ZN zapisuje na tablicy nowy czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.
8. Jeżeli usterka płyty CD nastąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący ZN:
 - zapisuje na tablicy czas rozpoczęcia i zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD,
 - po wymianie płyty CD przewijają nagranie do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD:

Arkusze OJ*-100, OJ*200, OJ*-400, OJ*-500, OJ*-600	Arkusz OJ*-800	Arkusz OJ*-Q00
- ścieżka 1 - wstęp oraz zadanie 1	- ścieżka 1 - wstęp oraz zadanie 1	- ścieżka 1 - wstęp oraz zadanie 1
- ścieżka 2 - zadanie 2	- ścieżka 2 - zadanie 2	- ścieżka 2 - zadanie 2
- ścieżka 3 - zadanie 3	- ścieżka 3 - zadanie 3	- ścieżka 3 - zadanie 3
- ścieżka 4 - zadanie 4	- ścieżka 4 - zadanie 4	- ścieżka 4 - zadanie 4
	- ścieżka 5 - zadanie 5	- ścieżka 5 - zadanie 5



Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 11 z 30

	- ścieżka 6 - zadanie 6 - ścieżka 7 - zadanie 7 - ścieżka 8 - zadanie 8 - ścieżka 9 - zadanie 9 - ścieżka 10 - zadanie 10 - ścieżka 11 - zadanie 11	- ścieżka 6 - zadanie 6 - ścieżka 7 - zadanie 7
--	--	--

- zapisuje na tablicy nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD

IV PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przed rozpoczęciem egzaminu.
 - 1) Za zorganizowanie i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący ZE, którym jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Swarzędzu i wyznaczony zastępca ZE (z-ca dyrektora).
 - 2) Przewodniczący ZE lub upoważniony przez niego z-ca przewodniczącego ZE **nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu**, ustala spośród członków SZE zespoły nadzorujące (ZN) przebieg odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w każdej sali.
 - 3) **Do 2 czerwca 2020 r.** wychowawca klasy zapoznaje uczniów z informacją dla ucznia przystępującego do egzaminu ósmoklasisty, procedurami OKE, odpowiednimi instrukcjami zamieszczonymi na pierwszych stronach zestawów egzaminacyjnych, zasadami kodowania i wypełniania kart odpowiedzi oraz w szczególności z „*Wewnętrzna instrukcją przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty*”.
 - 4) Przewodniczący ZE lub upoważniony przez niego z-ca przewodniczącego ZE w wyznaczonym przez siebie czasie w obecności wszystkich przewodniczących ZN sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.
2. Sale, w których uczniowie przystępują do egzaminu oraz godzina przyjścia uczniów do szkoły.



Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 12 z 30

Egzamin ósmoklasisty – język polski oraz matematyka:

Sala egzaminacyjna	Numer sali w szkole	Szatnia - sala, w której uczniowie zostawiają swoje rzeczy
sala nr 1	sala gimnastyczna	szatnia duża chłopcy szatnia mała dziewczyny
sala nr 2	świetlica szkolna	sala 4
sala nr 3	sala 6	sekretariat
sala nr 4	sala 29	sala 24
sala nr 5	sala 28	sala 25
sala nr 6	sala 20	sala 19
sala nr 7	sala 21	sala 22

Egzamin ósmoklasisty – język obcy:

Sala egzaminacyjna	Numer sali w szkole	Szatnia - sala, w której uczniowie spędzają przerwę między częściami egzaminu
sala nr 1	świetlica szkolna	sala 4
sala nr 2	sala 6	szatnia mała
sala nr 3	sala 21	sala 22
sala nr 4	sala 29	sala 24
sala nr 5	sala 28	sala 25
sala nr 6	sala 20	sala 19
sala nr 7	sala 33	sala 37
sala nr 8	sala 34	sala 35
sala nr 9	sala 39	sala 38
sala nr 10	sala 44	sala 40
sala nr 11	sala 43	sala 42



Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 13 z 30

Część egzaminu ósmoklasisty	Sala	Godzina wpuszczania uczniów
Język polski	sala 1	8:10
	sala 2	8:20
	pozostałe sale egzaminacyjne	8:20
Matematyka	sala 1	8:10
	sala 2	8:20
	pozostałe sale egzaminacyjne	8:20
Język obcy	sala 1	8:10
	pozostałe sale egzaminacyjne	8:20

3. Przewodniczący ZN w obecności jednego ucznia odbiera od przewodniczącego ZE lub upoważnionego przez niego zastępcy przewodniczącego ZE materiały egzaminacyjne:

Część egzaminu ósmoklasisty	Miejsce odbioru	Godzina
Język polski	sala gimnastyczna	8:45
Matematyka	sala gimnastyczna	8:45
Język obcy	sala gimnastyczna	8:45

4. Czas trwania każdej części egzaminu ósmoklasisty liczy się od momentu zapisania na tablicy rozpoczęcia pracy i wynosi odpowiednio:

a) język polski:

- z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – 120 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania może być przedłużony – nie więcej niż **180 minut**

b) matematyka:

- z zestawem egzaminacyjnym z matematyki – **100 minut**; w przypadku uczniów, dla których czas trwania może być przedłużony – nie więcej niż **150 minut**

c) język obcy nowożytny:

- z zestawem egzaminacyjnym z języka obcego nowożytnego – **90 minut**; w przypadku uczniów, dla których czas trwania może być przedłużony – nie więcej niż **135 minut**.



V ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

- 1 Przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN) kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej, w tym w szczególności przestrzeganie zasad określonych w Wytycznych.
- 2 PZN ma obowiązek zapoznać się z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz przestrzegać tych zasad, w tym w szczególności zasad określonych w Wytycznych. PZN zapoznaje się również z przepisami związanymi z zabezpieczeniem materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- 3 pPZN w szczególności:
 - 1) sprawdza wraz z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
 - 2) odpowiada za przygotowanie danej sali egzaminacyjnej do egzaminu z danego przedmiotu zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych
 - a) usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego przedmiotu egzaminacyjnego
 - b) ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, zgodnie z planem sali egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku
 - c) przygotowanie losów z numerami stolików
 - d) przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - e) przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów, zgodnie z planem sali egzaminacyjnej
 - f) umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu
 - g) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali
 - h) przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
 - i) przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania (jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu takich zestawów i zapewni ich dezynfekcję)



- j) zapewnienie w każdej sali egzaminacyjnej wymaganych warunków sanitarnych określonych w Wytycznych.
- 3) w uzgodnieniu z PZE przygotowuje plan sali egzaminacyjnej i informuje każdego członka zespołu nadzorującego, który obszar sali został mu wyznaczony do nadzorowania oraz zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy i opieki
 - a) niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy
 - b) warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu
 - c) warunków określonych w Wytycznych.
- 4) odbiera od PZE informacje o uczniach mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń
- 5) odbiera od PZE informacje o uczniach uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty, piszących egzamin w danej sali, i o warunkach, jakie powinny zostać im zapewnione, a przed egzaminem sprawdza, czy warunki te zostały zapewnione
- 6) odbiera od PZE materiały egzaminacyjne, weryfikuje ich poprawność, przenosi je do sali egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem
- 7) przypomina zdającym oraz innym osobom uprawnionym do obecności na sali egzaminacyjnej o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów niewymienionych w komunikacie o przyborach oraz o zasadach określonych w Wytycznych
- 8) przeprowadza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali
- 9) uzupełnia wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali oraz przygotowuje plan sali egzaminacyjnej, uwzględniający rozmieszczenie zdających, członków ZN oraz obserwatorów.

Plan sali egzaminacyjnej powinien przedstawiać:

- a) ustawienie stolików w sali egzaminacyjnej (stoliki, przy których będą siedzieć zdający, są ponumerowane i ustawione w jednym kierunku), wraz z określeniem odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego
- b) rozmieszczenie członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
- c) podział sali na sektory, tj. grupy zdających pod bezpośrednim nadzorem poszczególnych członków zespołu nadzorującego d. ustawienie sprzętu audio (jeżeli jest wykorzystywany



do przeprowadzenia egzaminu). Plan sali przygotowuje się wówczas, gdy do egzaminu w danej sali egzaminacyjnej przystępuje dwóch lub więcej zdających.

10) przekazuje PZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

- 4 PZN nie opuszcza sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty. W sytuacjach szczególnych, gdy musi opuścić salę, swoje obowiązki powierza członkowi zespołu nadzorującego. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali.
- 5 Jeżeli egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu jest przeprowadzany np. w domu ucznia, PZN ma obowiązek upewnić się przed egzaminem, że warunki, w tym warunki określone w Wytycznych, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdającego, który przystępuje do egzaminu.

VI ZADANIA ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

- 1 Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
- 2 Członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali współpracują z PZN, a w szczególności:
 - a) zapoznają się z planem sali egzaminacyjnej
 - b) przygotowują odpowiednio salę do egzaminu
 - c) odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy uczniów, w tym w szczególności:
 - odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez każdego ucznia kodu, numeru PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego
 - w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na zastosowaniu zasad oceniania uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a w przypadku arkusza OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych



- odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom
- zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających
- dopilnowują, aby w czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzili poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedz

VII ZESPÓŁ NADZORUJĄCY – WYTYCZNE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU - ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Nauczyciel uczestniczący w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.
5. Członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 18 z 30

6. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania.
7. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego (podczas gdy zdający rozwiązują zadania; w trakcie czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki). Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
8. Sale egzaminacyjne należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
9. Członkowie zespołu nadzorującego w rękawiczkach odbierają arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki oraz mają zakryte usta i nos.
10. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
 - 1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
 - 2) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
 - 3) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
 - 4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie - unikanie spotkań w grupie, np. po wyjściu ze szkoły, dzielenie się między sobą wrażeniami po egzaminie poprzez media społecznościowe, komunikatory, telefon
 - 5) konieczności korzystania na egzaminie z własnych przyborów piśmienniczych i linijki - zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 19 z 30

- 6) jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu np. przyborów piśmienniczych konieczna jest ich dezynfekcja. W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna.
11. O godzinie 7:45 członkowie zespołów nadzorujących (w tym nauczyciele z innej szkoły) wchodzi do szkoły z zakrytymi ustami i nosem (maseczka lub przyłbica), odkażają ręce, mają dokonany pomiar temperatury.
12. Kierują się do sekretariatu szkoły, potwierdzają swoją obecność podpisem się na liście obecności, pozostawiają wyłączony telefon komórkowy, pobierają rękawiczki.
13. Następnie kierują się do pokoju nauczycielskiego zachowując co najmniej 1,5 m odstęp, gdzie zostawiają swoje rzeczy osobiste. Nauczycieli z innej szkoły przeprowadza pracownik sekretariatu do pokoju nauczycielskiego. O godzinie 8:00 udają się do sal egzaminacyjnych i szatni.
14. Przewodniczący Zespołu Nadzorującego, w dniu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty odbiera o godz. 7:45 od Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego, dokumentację egzaminu: listy zdających, naklejki z kodami kreskowymi, paski z danymi ucznia, losy z numerami stolików, numery stolików, koperty do pakowania zestawów i druki protokołów z sali.
15. Wietrzą salę egzaminacyjną przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
16. Drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać.
17. Wyjątek stanowi:
 - a) egzamin z języka obcego nowożytnego w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD
 - b) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
18. O godzinie 8:45 przewodniczący ZN w obecności jednego ucznia ustawia się w wyznaczonym miejscu (żółty pasek) na korytarzu prowadzącym do sali gimnastycznej zachowując odstęp 1,5 m.
19. Przewodniczący ZN wraz z uczniem wchodzi do sali gimnastycznej po wywołaniu przez PZE po odbiór materiałów egzaminacyjnych, weryfikuje ich poprawność, przenosi je do sali



egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przez nieuprawnionym ujawnieniem. Opuszczają salę zachowując bezpieczne odległości.

VIII WYTYCZNE DLA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI - ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO

1. W czasie egzaminu do szkoły nie może przyjść osoba z objawami chorobowymi sugerującymi chorobę zakaźną, przebywająca w domu z osobą na kwarantannie, w izolacji w warunkach domowych lub sama jest objęta kwarantanną, izolacją w warunkach domowych.
2. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
3. Uczniom pomiaru temperatury dokonują nauczyciele – egzamin z języka polskiego (wtorek 16.06.2020):
 - a) z lewej strony wchodząc do budynku szkolnego – p. Borowicz
 - b) z prawej strony wchodząc do budynku szkolnego – p. Zandecka,
4. Uczniom pomiaru temperatury dokonują nauczyciele – egzamin z matematyki (środa 17.06.2020):
 - a) z lewej strony wchodząc do budynku szkolnego – p. K. Ochowiak
 - b) z prawej strony wchodząc do budynku szkolnego – p. Olszewska
5. Uczniom pomiaru temperatury dokonują nauczyciele – egzamin z języka obcego (czwartek 18.06.2020):
 - a) z lewej strony wchodząc do budynku szkolnego – p. Olszewska
 - b) z prawej strony wchodząc do budynku szkolnego – p. Zandecka.

IX ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Sprawdzanie czy przy wejściu do szkoły jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk oraz informacja o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.
2. Sprawdzanie dostępności płynu do dezynfekcji rąk w każdej sali egzaminacyjnej oraz umieszczonej informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 21 z 30

3. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać.

Wyjątek stanowią:

- 1) egzamin z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD
 - 2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
4. Zapewnianie bieżącej dezynfekcji toalet.
 5. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – jeśli jeszcze tego nie zrobiono – należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
 6. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
 7. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie.
 8. Dezynfekować należy również: odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego.
 9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.



X ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY (PRZEBIEG EGZAMINU KAŻDEGO DNIA)

1. Losowanie numeru stolika, przy którym uczeń będzie pracował

Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w obecności uczniów numery stolików, przy których będą pracować; każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer został dla niego wylosowany

2. Niektórzy uczniowie będą mieli wskazane miejsce, przy którym 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

3. Kodowanie arkusza egzaminacyjnego

Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi, a w przypadku arkusza z matematyki OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych), uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego

4. Sprawdzanie kompletności arkusza egzaminacyjnego

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

w arkuszu z języka polskiego w arkuszu z języka obcego nowożytnego	w arkuszu z matematyki (OMA-100)
sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz b) kartę odpowiedzi	sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera a) zeszyt zadań egzaminacyjnych, b) kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych c) kartę odpowiedzi
	wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 23 z 30

sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony	sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.	sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE

5. **Rozpoczynanie pracy z arkuszem po otrzymaniu pozwolenia od nauczyciela**

Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań.

6. **Zgłaszanie konieczności skorzystania z toalety**

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. Wychodząc z sali egzaminacyjnej oraz poza salę egzaminacyjną, zdający zakrywa usta i nos.

7. **Zasady oddawania arkusza egzaminacyjnego po zakończeniu pracy**

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, przestrzegając zasad określonych w Wytycznych- Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 15 minut przed zakończeniem czasu



Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 24 z 30

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 (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**,-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00 oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją).

Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem.

W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej. 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.

8. **Sposoby zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowy czasu (5 minut)** przeznaczony na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi; Instrukcja dotycząca sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz nanoszenia poprawek na karcie odpowiedzi i w zeszycie zadań egzaminacyjnych będzie zamieszczona w arkuszu egzaminacyjnym;

W czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzają poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

9. **Sposoby pracy z arkuszem egzaminacyjnym z matematyki**

- a) konieczność wyrwania ze środka arkusza 8 stron tworzących kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych
- b) konieczność zapisania rozwiązań zadań otwartych w karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych

10. Zdający ma zakaz wnoszenia na teren szkoły oraz do sali egzaminacyjnej zbędnych rzeczy, w tym urządzeń telekomunikacyjnych, książek, maskotek.

11. Każdy zdający powinien mieć na egzaminie ósmoklasisty z każdego przedmiotu długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem) przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi). Dodatkowo na egzaminie z matematyki każdy zdający powinien mieć linijkę.



- Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać – zdający wykonują długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.
12. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych i linijki.
 13. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
 14. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).
 15. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
 16. Zdający samodzielnie rozwiązują zadań w czasie egzaminu.
 17. Wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
 - a) Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego albo przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną
 - b) We wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej należy wskazać:
 - imię i nazwisko zdającego
 - PESEL zdającego
 - dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
 - przedmiot egzaminacyjny, którego wgląd dotyczy.
 - c) Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia udostępnienia w ZIU (SIOEO) informacji o wynikach egzaminu ósmoklasisty. tj. od 31 lipca 2020 r., zgodnie z kolejnością wpływu.
 18. **Zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszycie zadań egzaminacyjnych, bez przenoszenia ich na kartę odpowiedzi.** – dotyczy uczniów:
 - a) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w tym: z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią,
 - b) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - c) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim



19. Uczniowie otrzymują wyniki egzaminu i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu 31 lipca 2020 r.

XI WYTYCZNE DLA ZDAJĄCYCH - ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie uczeń zdrowy bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Zdający nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzic/prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
4. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - a) zdający
 - b) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni
 - c) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - d) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu.
 - e) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
5. 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 egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
6. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
7. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które



ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

8. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
 - a) podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
 - b) wychodzi do toalety
 - c) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
9. Zdający jeżeli uznają to za właściwe może mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku.
10. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.

Uczniowie wrażeniami po egzaminie powinni dzielić się między sobą poprzez media społecznościowe, komunikatory, telefony, a unikać spotkań w grupie, np. po wyjściu ze szkoły.

XII POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO LUB U ZDAJĄCEGO

1. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.



XIII SZCZEGÓŁOWE ROZWIĄZANIA ORGANIZACYJNE ZWIĄZANE Z PRZEPROWADZANIEM EGZAMINU W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI ODIZOLOWANIA ZDAJĄCEGO LUB INNEJ OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PRZEPROWADZANIU EGZAMINU

1. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe –zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.
2. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.
3. W przypadku egzaminu ósmoklasisty, do którego przystępują niepełnoletni zdający, PZE niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły oraz informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
4. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem.
 - 1) pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie



Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty

str. 29 z 30

- pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem
- 2) zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa
 - 3) w przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek
 - 4) w przypadku wystąpienia u zdającego lub członka zespołu nadzorującego, lub innej osoby biorącej bezpośredni udział w przeprowadzaniu egzaminu na danej sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego oraz wdrożyć procedurę.
5. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.