

**Wewnątrzszkolna instrukcja
przygotowania i organizacji
egzaminu ósmoklasisty
w Specjalnym Ośrodku dla Nieśłyszących
i Słabosłyszących w Raciborzu**

Rok szkolny 2024/2025

I. WSTĘP

1. *Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Specjalnym Ośrodku dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu* została przygotowana zgodnie z:
 - ✓ ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.)
 - ✓ rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. poz. 1636, z późn. zm.), w tym rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 27 stycznia 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. poz. 121)
 - ✓ rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz. 996)
 - ✓ informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
 - ✓ komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 31 stycznia 2025 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w 2025 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
 - ✓ komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 31 stycznia 2025 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2024/2025, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
 - ✓ komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2024 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty w 2025 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
 - ✓ rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572).
2. Tekst *Wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Specjalnym Ośrodku dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu* jest dostępny na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu.
3. W sprawach nieuregulowanych 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, USTAWIE z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361) oraz USTAWIE z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE.

W opracowaniu zastosowano następujące skróty:

PZE - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego,

PZN -przewodniczący zespołu nadzorującego,

ZN – zespół nadzorujący,

OKE - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,

CKE - Centralna Komisja Egzaminacyjna.

II. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Odbioru i prawidłowego zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych dokonuje PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu. Może się to odbywać w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
2. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w kasie pancernej, znajdującej się na terenie Specjalnego Ośrodka dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu. Dostęp do kasy pancernej ma dyrektor szkoły jako PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu.
3. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu.
4. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi następuje każdego dnia ok. 15 minut przed egzaminem ósmoklasisty w obecności PZN oraz przedstawicieli zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych.
5. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu każdego dnia 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 Jaworznie.
6. Materiały egzaminacyjne ze wszystkich sal egzaminacyjnych są przekazywane PZE zgodnie z procedurą zabezpieczania i przekazywania dokumentacji po egzaminie ósmoklasisty.
7. O sytuacjach szczególnych dotyczących niewłaściwego postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi należy bezzwłocznie poinformować przewodniczącego PZE.

III. ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Informacja o zasadach organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty (w tym z możliwymi dostosowaniami warunków i form egzaminu) przekazywana jest Rodzicom uczniów klas VIII w terminie określonym przez OKE.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dostarczają wychowawcom opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej do 28 września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin. W opinii winien znajdować się zapis z wnioskiem o *dostosowanie warunków na egzaminie zewnętrznym*. Rodzice/Opiekunowie otrzymują informację o przyznanych przez radę pedagogiczną sposobach dostosowania egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do dysfunkcji i przekazują informację zwrotną o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań.
3. Opinia/orzeczenie poradni powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin, ale nie wcześniej niż po ukończeniu przez ucznia III klasy szkoły podstawowej.
4. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do egzaminu z matematyki w języku danej mniejszości narodowej. O rezygnacji rodzice ucznia informują pisemnie dyrektora szkoły nie później niż **na trzy miesiące przed terminem egzaminu**.
5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

1. Informacja o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

1. **4 lipca 2025** nastąpi udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty oraz przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
2. **4 lipca 2024** dyrektor przekazuje uczniom zaświadczenie z wynikami egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z jednego z przedmiotów objętych egzaminem na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata konkursu przedmiotowego - otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu z egzaminu z tego przedmiotu maksymalny wynik.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty **w terminie dodatkowym 10-12 czerwca 2025 r.** i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją dyrektora OKE, powtarza klasę ósmą szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

Informacja o nieprawidłowościach w przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

1. W czasie trwania egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu egzaminu, a w szczególności:
 - nie opuszcza sali egzaminacyjnej (tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji może opuścić salę po uzyskaniu pozwolenia PZN i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej);
 - nie opuszcza wyznaczonego mu w sali miejsca;
 - w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi;
 - nie wypowiada uwag i komentarzy;
 - nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych;
 - nie korzysta z żadnych środków łączności.
2. Zdającemu można przerwać egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i unieważnić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, zakłócenia przebiegu egzaminu lub wniesienia przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego

albo korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego w sali egzaminacyjnej.

3. Uczeń, któremu przerwano egzamin ósmoklasisty, może ponownie przystąpić do egzaminu z danego przedmiotu 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.
4. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu z danego przedmiotu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów, PZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu egzaminu lub całego egzaminu z danego przedmiotu i powiadamia o tym fakcie, w razie potrzeby, odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.) oraz dyrektora OKE w Jaworznie.
5. Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzję o zmianie miejsca i terminu przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu.

IV. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY.

Przed rozpoczęciem egzaminu

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada PZE, którym jest dyrektor SOSW NiS i wyznaczony zastępca PZE (wicedyrektor SOSW NiS).
2. PZE lub upoważniony przez niego z-ca PZE, **do 13 marca 2025 r.** ustala spośród członków rady pedagogicznej zespoły nadzorujące (ZN) przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w każdej sali.
3. Od września, w roku, w którym odbywa się egzamin, wychowawcy klas na lekcjach wychowawczych przekazują uczniom informacje związane z egzaminem ósmoklasisty, procedurami OKE, odpowiednimi instrukcjami zamieszczonymi na pierwszych stronach zestawów egzaminacyjnych oraz zasadami kodowania i wypełniania kart odpowiedzi, a także przypominają o zabraniu na egzamin legitymacji szkolnej, przyborów do pisania (długopis czarny), przyrządów geometrycznych (linijka) oraz o obowiązującym stroju

- i konieczności pozostawienia telefonów komórkowych w wyznaczonym do tego miejscu.
4. W kwietniu, w roku, w którym odbywa się egzamin, wychowawcy klas lub zastępca PZE przypominają uczniom zapisy wewnętrznej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty.
 5. PZN i członkowie ZN przygotowują w wyznaczonych salach:
 - aktualną listę uczniów zdających w danej sali,
 - stoliki ustawione w sposób uniemożliwiający porozumiewanie się uczniów,
 - zapewniają kartki z imieniem i nazwiskiem, trzyznakowym kodem ucznia numerem PESEL oraz naklejki z kodami przygotowane przez OKE,
 - zegar na ścianie,
 - tablicę lub planszę do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
 - usuwają plansze i tabele dydaktyczne,
 6. PZE lub upoważniony przez niego zastępca w wyznaczonym przez siebie czasie (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu) w obecności wszystkich PZN oraz przedstawicieli zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.
 7. Egzamin dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu może być przeprowadzony w osobnym, specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, a PZN ma obowiązek sprawdzić, czy warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdających.

Czynności przed wejściem do sali

PZN przypomina członkom zespołu, obserwatorom i uczniom o *zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w sali oraz że do sali można wnieść wyłącznie długopis z czarnym tuszem, a także małą butelkę wody, która w czasie egzaminu powinna stać na podłodze, przy nodze stolika.*

1. PZN przypomina też o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa:
 - 1) *zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi;*
 - 2) *konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie;*

- 3) *zaleceniu dzielenia się między sobą wrażeniami po egzaminie za pomocą mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie w celu unikania spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.*
2. PZN wyczytuje wg listy, sprawdza tożsamości ucznia.
3. Miejsca w salach są numerowane. Uczeń zajmuje je zgodnie z wylosowanym numerem. Podczas losowania uczeń otrzymuje kartkę z nazwiskiem, numerem PESEL i kodem ucznia, którą umieszcza na ławce.

Czynności po wejściu do sali, przed egzaminem

1. PZN zapisuje nr stolika każdego ucznia na liście obecności.
2. Wraz z jednym uczniem udaje się po zestawy egzaminacyjne do wybranego gabinetu.
3. Po powrocie do sali następuje rozdanie arkuszy egzaminacyjnych.
4. Uczniowie rozrywają naklejkę zabezpieczającą arkusz punktualnie o godz. 9.00.
5. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję o przystąpieniu spóźnionego ucznia do odpowiedniej części egzaminu podejmuje PZE.
6. PZN poleca:
 - zapoznanie się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza;
 - sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego – czy zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony. Wszelkie braki i usterki uczniowie zgłaszają przewodniczącemu ZN.
 - zapisanie trzyznakowych kodów i peseli w odpowiednich miejscach;
 - innym członkom ZN rozdanie naklejek z peselem;
 - sprawdzanie poprawności peselu z naklejki z peselem z karteczki;
 - naklejenie naklejek z peselem
 - w przypadku uczniów z arkuszem O-700 czynności nanoszenia pesel, kod i naklejki wykonują członkowie ZN
7. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem *Instrukcji dla ucznia*.
8. Członkowie ZN sprawdzają poprawność kodowania.
9. PZN przypomina:

- o zasadach zachowania się podczas egzaminu (należy pracować samodzielnie, nie wolno zadawać żadnych pytań, komunikować się oraz nie wolno utrudniać pracy innym);
- o zasadach oddawania arkuszy (po zakończonej pracy zamykamy arkusz, odkładamy go na róg ławki i podnosimy rękę. Czekamy na reakcję zespołu nadzorującego);
- o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się);
- że na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przypomnienie o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się).

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

11. Czas pracy z zestawem egzaminacyjnym liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy i wynosi odpowiednio:

- język polski – 120 minut, a w przypadku uczniów, dla których, czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 225 minut;
- matematyka - 100 minut, a w przypadku uczniów, dla których czas może być przedłużony - nie więcej niż 190 minut;
- język nowożytny – 90 minut, a w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 165 minut;

12. PZN wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne odnotowuje w protokole.

Czynności w czasie egzaminu

1. W czasie trwania egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacjach wyjątkowych PZN może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.
2. 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 zdającym.
3. PZN na 10 minut przed upływem czasu, informuje że zostało 10 minut i przypomina o konieczności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się).

Po upływie czasu

1. PZN informuje o zakończeniu pracy i poleca zamknięcie arkusza i odłożenie go na brzeg ławki.
2. Członkowie ZN sprawdzają, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi w jego obecności, odbierają materiały (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się).
3. PZN zaznacza pole o nieprzenoszeniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi i/lub pole o dostosowaniu zasad oceniania tym uczniom, którzy mają do tego prawo, zgodnie ze zgłoszeniem do OKE i wykazem zdających.
4. PZN w obecności jednego ucznia:
 - porządkuje arkusze egzaminacyjne zgodnie z kodami uczniów;
 - przelicza materiały;
 - pakuje materiały do zwrotnej koperty;
 - zakleja kopertę i opisuje ją.
 - porządkuje zgodnie z kodami uczniów;
 - przelicza materiały;
 - pakuje materiały do zwrotnej koperty w kolejności;
 - zakleja kopertę i opisuje ją.

5. PZN sporządza protokół z sali egzaminacyjnej i daje do podpisania pozostałym członkom zespołu nadzorującego oraz uczniowi.
6. PZN podpisuje się przy każdym nazwisku ucznia na wykazie zdających i daje wykaz do podpisania pozostałym członkom zespołu.
7. PZN przekazuje zapakowane materiały egzaminacyjne PZE lub upoważnionemu przez niego zastępcy PZE, który przekazuje je właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym.