

## Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

### TERMINY GŁÓWNE w roku szkolnym 2019/2020

16 czerwca 2020, godzina 9:00 - Język polski

17 czerwca 2020., godzina 9:00 - Matematyka

18 czerwca 2020., godzina 9:00 - Język angielski

### TERMINY DODATKOWE w roku szkolnym 2019/2020

7 lipca 2020., godzina 9:00 - Język polski

8 lipca 2020., godzina 9:00 - Język obcy nowożytny

9 lipca 2020., godzina 9:00 - Matematyka

**Termin ogłoszenia wyników** egzaminu ósmoklasisty, przekazania szkołom wyników i zaświadczeń, wydania zaświadczeń oraz informacji zdającym - **do 31 lipca 2020.**

---

### Przebieg egzaminu

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z członkiem swojego zespołu i przedstawicielami uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali.

2. O wyznaczonej godzinie zdający losują miejsca na sali. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.

3. Do sali egzaminacyjnej zdający wnoszą jedynie materiały określone w Informacji dla zdającego: przybory do pisania i rysowania (pióro lub długopis z czarnym tuszem / atramentem, linijkę na egzaminie z matematyki).

Zdający mogą również wnieść do sali małą butelkę wody mineralnej o pojemności poniżej 1 litra, którą stawiają przy nodze stolika.

Nie wolno wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

4. Zdający zajmują wyznaczone miejsca.

5. Po wejściu wszystkich zdających do sali przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina o:

- konieczności sprawdzenia kompletności zestawu,
- sposobie kodowania,
- obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie zestawu,
- obowiązku samodzielnej pracy,
- sposobie liczenia czasu pracy z zestawem,
- konieczności wykonywania poleceń członków zespołu nadzorującego,

- dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi, po upływie właściwego czasu pracy z zestawem.

6. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy egzaminacyjne zdającym.

7. Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej od rozdania zestawów egzaminacyjnych.

8. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

9. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne, a w razie potrzeby zgłaszają braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymują nowe kompletne zestawy. Takie przypadki zostają odnotowane w protokole przebiegu egzaminu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

10. Uczniowie kodują swoje prace zgodnie z instrukcją przewodniczącego zespołu nadzorującego, a członkowie zespołu nadzorującego kodują prace uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy sprawdzianu. Nie należy kodować arkuszy uczniów zwolnionych, nieobecnych i laureatów. Nie można otwierać zestawów niewykorzystanych.

11. Uczniowie zapoznają się szczegółowo z Instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.

12. Członkowie zespołu nadzorującego udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji (Informacji) dla ucznia.

13. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym.

14. Czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:

**a. w przypadku arkusza z języka polskiego – 120 minut (lub nie więcej niż 180 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),**

**b. w przypadku arkusza z matematyki – 100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),**

**c. w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).**

15. W czasie trwania egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. Przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).

16. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować.

17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, przewodniczący zespołu nadzorującego porozumiewa się z przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego, a ten

przerywa egzamin dla danego ucznia (słuchacza), unieważnia jego pracę (zgodnie z procedurami Postępowania w sytuacjach szczególnych) oraz odnotowuje ten fakt w protokole.

18. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki. Odbiór prac od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, musi być tak zorganizowany, by nie zakłócać pracy pozostałym zdającym.

19. Na 10 minut przed zakończeniem pracy z zestawem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających, ile czasu pozostało do zakończenia sprawdzianu. Po upływie czasu przeznaczzonego na egzamin przewodniczący informuje zdających o zakończeniu egzaminu, wówczas uczniowie mają dodatkowe 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi, następnie poleca zamknięcie zestawów i odłożenie ich na brzeg stolika.

20. Po zakończeniu pracy zdający pozostają na swoich miejscach dopóki członkowie zespołu nadzorującego nie zezwolą im na opuszczenie sali. Stosownie do decyzji przewodniczącego zespołu nadzorującego zdający pozostawiają swą pracę na stoliku lub oddają ją członkom zespołu nadzorującego.

21. Członkowie zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zestawy egzaminacyjne i sprawdzają w ich obecności:

- poprawność kodowania,
- kompletność materiałów,
- wypełnienie karty odpowiedzi,

Następnie nakleją kody kreskowe, a w przypadku uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i/lub formy sprawdzianu uzupełniają w zestawie ich dane oraz – tylko w przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – zaznaczają występowanie dysleksji.

### **Czynności po zakończeniu egzaminu**

1. Po zakończeniu egzaminu w obecności przedstawicieli uczniów członkowie zespołu nadzorującego porządkują, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją OKE w Poznaniu, a następnie sporządzają protokół przebiegu egzaminu w danej sali i weryfikują listę zdających. Tak przygotowane materiały przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.