Załącznik do Zarządzenia nr 14/2021  
 Dyrektora Szkoły Podstawowej   
w Starych Bajkach   
z dnia 17 maja 2021 r.

**WEWNĄTRZSZKOLNA  pROCEDURA**

**ORGANIZACJI I PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

**w Szkole Podstawowej w Starych Bajkach w roku szkolnym 2020/2021**

**w związku z zagrożeniem koronawirusem**

**Organizacja egzaminów ósmoklasisty, z uwzględnieniem wytycznych MEN, GIS, CKE   
w dniach 25, 26, 27 maja 2021r.**

**W INSTRUKCJI ZASTOSOWANO NASTĘPUJĄCE SKRÓTY:**

PZE -Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego  
SZE -Szkolny Zespół Egzaminacyjny  
ZN -Zespół Nadzorujący  
OKE -Okręgowa Komisja Egzaminacyjna  
CKE -Centralna Komisja Egzaminacyjna

**I.** Egzamin w ósmej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2020/2021 odbywać się będzie:

**w terminie głównym:**

* **język polski – 25 maja 2021 r. (wtorek)–godz. 9:00**
* **matematyka – 26 maja 2021 r. (środa)–godz. 9:00**
* **język obcy nowożytny – 27 maja 2021 r. (czwartek)–godz.9:00**

**w terminie dodatkowym:**

* **język polski – 16 czerwca 2021 r. (środa)–godz. 9:00**
* **matematyka – 17 czerwca 2021 r. (czwartek)–godz. 9:00**
* **język obcy nowożytny – 18 czerwca 2021 r. (piątek )–godz. 9:00**

**II.** Egzaminy mają formę pisemną.

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.  
Egzamin pełni dwie zasadnicze funkcje:

Określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;

zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

**III.** O czym należy pamiętać! /plakat – załącznik nr 1 do procedury/

1. **Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z wprowadzeniem grup podczas wpuszczania zdających na egzamin i wychodzenia po egzaminie**
2. Uczniowie zostaną wpuszczani na teren szkoły od godziny 8:30 głównym wejściem.
3. Po zakończonym egzaminie uczniowie opuszczają szkołę w taki sam sposób w jaki wchodzili do szkoły.
4. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną (jest wyznaczony dodatkowy termin egzaminu).
5. 2. Uczeń 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.
6. Rodzic/prawny opiekun NIE MOŻE wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się;
7. Przy wejściach do szkoły w każdym dniu egzaminu NALEŻY BEZWZGLĘDNIE zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji rąk (stanowiska z płynem przed wejściem do budynku). Zdający w punktach dezynfekcji rąk mogą przechodź również badanie temperatury ciała.
8. 5. Dla każdego zdającego zostaje zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę itp. (zaleca się aby zdający nie przynosili zbędnych rzeczy, np. książek, maskotek, telefonów komórkowych).
9. Zapewnione zostają przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których zdający będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem.
10. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno lub wielorazową, materiałem, przyłbicą). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsca przez zdających.
11. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub zdającego **– załącznik nr 2 do procedury.**

**B. Na terenie szkoły:**

1. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:

1. zdający
2. osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, 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),
3. inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
4. uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania   
   z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu
5. pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.

2. 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.

3. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń.

4. Zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.

5. 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);

6. Przed wejściem do sali Przewodniczący ZN lub członek ZN losuje numer stolika dla każdego ucznia(uczeń jest świadkiem losowania, zapamiętuje wylosowany numer stolika i przechodzi na miejsce);

7. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej uczniowie zabierają (pod kontrolą członka komisji) z przygotowanego miejsca kartkę ze swoim nazwiskiem, imieniem, numerem PESEL oraz naklejkę z kodem.

**C. Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń**

1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:

1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu

2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej

3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego

4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych

5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).

2. Przy wejściu do szkoły należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieścić informację o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

3. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

4. Egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na korytarzach szkolnych oraz w innych przewidzianych w przepisach miejscach, pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi   
i członkami zespołu nadzorującego. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób   
w sali (przy zachowaniu odpowiednich odstępów), jednak zaleca się – jeżeli tylko pozwalają na to warunki lokalowe oraz zasoby ludzkie – przeprowadzanie egzaminu w salach z możliwie jak najmniejszą liczbą osób w każdej sali.

5. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. /plan Sali/

6. 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 zdających.

7. 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) egzaminy 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.

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. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp.

10.Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie.

11. Dezynfekować należy również:

1) sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła, urządzenia rejestrujące dźwięk podczas egzaminu, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu

2) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego

3) przybory piśmiennicze dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin,   
z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.1

4) Na terenie szkoły wyznaczono i przygotowano pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

**INFORMACJE DO PRZEKAZANIA ZDAJĄCYM I CZŁONKOM ZESPOŁU:**

**D. Najważniejsze zalecenia sanitarne**

a) wprowadza się zakaz kontaktowania się z innymi zdającymi (przed egzaminem i po egzaminie - wrażeniami należy dzielić się zdalnie, po powrocie do domu);

b) czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos (maseczki lub przyłbice),

c) zdający powinni pamiętać o niedotykaniu dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganiu higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką;

d) zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek;

e) na egzaminie każdy zdający KORZYSTA Z WŁASNEGO:

* długopisu/pióra z czarnym tuszem oraz
* linijki (na egzaminie z matematyki).
* Zdający NIE MOGĄ pożyczać przyborów od innych zdających;

f) 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);

g) szkoła nie zapewnia wody pitnej ani posiłków- na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą (stawiamy obok nogi stolika);

h) na każdym etapie egzaminu zdający powinni zachować wymagany dystans 1,5 metra.

**E. Środki bezpieczeństwa osobistego**

1. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) a przechodząc do sali mają zakryte usta i nos ( maseczką, przyłbicą, chusteczką lub szalikiem).

2. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, chusteczką, 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).

3. 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:

* podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
* wychodzi do toalety
* gdy do końca egzaminu zostało 15 minut zdający nie może opuścić Sali egzaminacyjnej
* kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

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. Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc   
(w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych   
w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).

6. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę albo, jeżeli nie mogą również korzystać z przyłbicy, przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m.

7. 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.

**F. Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu**

1. Członkowie zespołów nadzorujących powinni przejść szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących”.

3. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym. Odbiór i prawidłowe zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych dokonuje dyrektor szkoły jako przewodniczący SZE, lub upoważniony przez niego zastępca, lub członek SZE z pisemnym upoważnieniem. Czynności te mogą zostać wykonane w obecności innego członka tego zespołu egzaminacyjnego.

4. 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.

5. 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.

5) Przewodniczący komisji zobowiązani są poinstruować zdających, aby wrażeniami po egzaminie dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.

6) 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, zaleca się przesłanie zgody rodzica.

**G. Instrukcja postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi**

1. PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w szafie w kancelarii dyrektora.
2. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu.
3. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi następuje w dniu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w obecności przewodniczących ZN oraz przedstawiciela, w gabinecie dyrektora na 15 minut przed rozpoczęciem danego zakresu egzaminu ósmoklasisty.
4. PZE lub upoważniony przez niego członek zespołu przekazuje każdemu PZN arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne. Odbiór materiałów następuje po zajęciu przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej.
5. PZN razem z przedstawicielem uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej  sali egzaminacyjnej.
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 Łomży.
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 SZE.

**H. ZESPOŁY NADZORUJĄCE**

1. Arkusze opatrzone będą datą kwietniową.

2. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego – nawet w dniu egzaminu – powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Z tego powodu wszyscy muszą być obecni w pracy.

3. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w uzgodnieniu z PZE wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania zakresie zapewnienia uczniom:

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. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera materiały egzaminacyjne w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających , następnie przekazuje każdemu przewodniczącemu:

* Arkusze w odpowiedniej formie i liczbie.
* Inne materiały: wykaz uczniów w danej sali, formularz protokołu przebiegu egzaminu w danej sali, naklejki, płyty, zwrotne koperty.

5. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.

6. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie:

* Długopis z czarnym tuszem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów ścieralnych)
* Na matematykę linijkę

7. Przewodniczący przypomina zdającym o zakazie pożyczania materiałów od innych zdających.

8. Zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody (butelka z dozownikiem). Podczas pracy z arkuszem butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby nie zalać materiałów egzaminacyjnych.

**9. Przed rozpoczęciem egzaminu należy przypomnieć zdającym kluczowe zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:**

a) obowiązek zakrywania ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej oraz każdorazowo, kiedy w sali egzaminacyjnej do zdającego podchodzi członek zespołu nadzorującego, aby np. odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, lub kiedy zdający opuszcza salę egzaminacyjną

b) zakaz kontaktowania się z innymi zdającymi

c) niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny podczas kaszlu i kichania (zakrywanie ust zgięciem łokcia)

d) zakaz gromadzenia się w grupach, np. aby podzielić się miedzy sobą wrażeniami po egzaminie.

**W TRAKCIE EGZAMINU**:

Po zajęciu miejsc przez wszystkich przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:

1.) O zasadach zachowania bezpieczeństwa sanitarnego:

* Zakaz posiadania zbędnych rzeczy i telefonów
* Każdy korzysta z własnych przyborów. Zdający nie mogą ich pożyczać od innych zdających.
* Woda przy nodze stolika
* Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły. Po zajęciu miejsc na sali można maskę zdjąć. Gdy uczniowie mają zdjęte maseczki członkowie komisji zachowują od nich co najmniej 1,5 metrowy odstęp. W przypadku gdy do ucznia podchodzi nauczyciel aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, uczeń wychodzi do toalety lub kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali musi znów nałożyć maseczkę. Członkowie zespołu chcąc podejść do ucznia aby np. zakodować pracę lub sprawdzić poprawność kodowania wydają polecenie: **Proszę nałożyć maseczkę.**

2) O dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy osób, które mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi).

3) O zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.

Jeżeli uczeń zakończy pracę przed czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu lub członek w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów (w maseczce i rękawiczkach, uczeń również maseczka). Jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 15 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na prace z arkuszem to przed odebraniem jego arkusza członek zespołu sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi.   
W przypadku braku zaznaczeń poleca wykonać tą czynność.

4) W godzinach wyznaczonych przez PZE uczniowie wchodzą do sali pojedynczo. Przewodniczący zespołu nadzorującego losuje w obecności uczniów numery stolików, przy których będą pracować. Uczniowie zajmują wylosowane miejsca a członek zespołu odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej. Przy losowaniu będą wydawane naklejki dla uczniów.

5) Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od PZE i wraz   
z przedstawicielem zdających przenosi je do sali.

6) W czasie trwania egzaminu uczniowie nie mogą 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.

7) Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcja dla zdającego, przestrzegając zasad określonych w Wytycznych. W czasie trwania egzaminu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

8) W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, obserwatorzy.

9) Zdający może opuścić salę egzaminacyjną najpóźniej na 15 minut przed końcem egzaminu. Nawet jeśli skończył wcześniej nie może wyjść. Po otrzymaniu pozwolenia na wyjście, uczeń opuszcza salę nie zakłócając pracy pozostałym.

10) Nie wcześniej niż o godzinie 9.00 członkowie zespołu nadzorującego rozdają arkusze. Rozdający materiały muszą mieć maseczki i rękawiczki.

PO ROZDANIU ARKUSZY:

1. Przewodniczący informuje zdających o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na stronie 1 oraz 2 arkusza.

2. Następnie poleca zdającym:

a) sprawdzić kompletność arkusza (czy zawiera zeszyt zadań oraz kartę odpowiedzi)

b) sprawdzić czy zeszyt zadań zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony

c) sprawdzić poprawność PESEL na naklejkach

3. Jeżeli uczeń zgłasza braki otrzymuje arkusz rezerwowy. Informację o wymianie arkusza przewodniczący zespołu nadzorującego umieszcza w protokole przebiegu. Wymianę arkusza uczeń potwierdza podpisem w tym protokole.

4. Uczeń umieszcza naklejkę w wyznaczonych miejscach arkusza, tj. na stronie tytułowej i na karcie odpowiedzi. Uczeń nie podpisuje arkusza.

5. W przypadku błędu w PESEL zdający zwraca naklejki. Przewodniczący koryguje numer   
w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu adnotacje o stwierdzeniu błędu. Numer Pesel wpisuje się miejscach na naklejkę odręcznie wraz   
z identyfikatorem szkoły. Zespół ma maseczki i rękawiczki podczas tych czynności.

6. Następnie po wykonaniu czynności kodowania zespół nadzorujący sprawdza poprawność danych oraz naklejek. Każdy z członków nadzorujących egzamin ma przypisany rząd uczniów.

7. W przypadku uczniów mających dostosowania czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu.

8. Po rozdaniu arkuszy uczniom i zakończeniu czynności organizacyjnych oraz po zakończeniu odtwarzania nagrań z płyty przelicza się wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze oraz niewykorzystane i wadliwe płyty i ich liczbę odnotowuje w protokole (załącznik 3).

9. Członkowie zespołu nadzorującego do minimum ograniczają poruszanie się po sali. Jednakże w celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego powinni regularnie **obserwować zdających stojąc.** Obserwując przebieg egzaminu, przy zachowaniu niezbędnego odstępu, członkowie zespołu nadzorującego nie muszą zakrywać ust i nosa.

10. Na 10 minut przed końcem egzaminu przewodniczący przypomina zdającym   
o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi (nie dotyczy dostosowań).

11. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący:

* Informuje zdających o zakończeniu pracy
* Wyznacza dodatkowe 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi
* Poleca członkom zespołu kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
* Poleca po upływie dodatkowego czasu zamkniecie arkuszy i odłożenie na brzeg stolika.

12. Członkowie zespołu nadzorującego maja obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę zrobili to. Jest to ważne.

13. Po zakończeniu egzaminu osoby wchodzące w skład zespołu w obecności zdających zbierają od uczniów zeszyty zadań oraz karty odpowiedzi, a przypadku egzaminu z matematyki również karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych (w maseczkach i rękawiczkach). Uczniowie podczas tych czynności maja zakryte usta i nos. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, za wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów (on obserwuje proces pakowania materiałów z bezpiecznej odległości), na opuszczenie sali.

**POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI PO EGZAMINIE**

W obecności ucznia:

* Zespół nadzorujący odnotowuje na wykazie uczniów w danej sali oddanie arkuszy przez zdających
* Przygotowują materiały do przekazania do OKE

a) język polski, matematyka i język obcy: cały arkusz wraz z nieoderwaną kartą odpowiedzi

Przeliczają, porządkują i pakują materiały zgodnie z instrukcją.

Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu w danej sali (załącznik wygenerowany z SIOEO ) oraz protokół przebiegu egzaminu w tej sali (załącznik 3). Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu oraz obserwator (jeśli obecny).

**V.** Wyniki egzaminu i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu uczniowie otrzymają 8 lipca 2021 r.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dla każdego zdającego, OKE w Poznaniu przekazuje do szkoły zgodnie   
z terminarzem oraz publikuje w „Panelu dla ucznia” na stronie OKE.

2. Wyniki i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymują uczniowie, którzy uchwałą Rady Pedagogicznej ukończyli szkołę.

3. Uczniowie, którym wyznaczono egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe i którzy zaliczyli je z wynikiem pozytywnym, otrzymują informację o wyniku egzaminu, natomiast zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymują po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną o ukończeniu przez nich szkoły.

4. Otrzymane wyniki i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przekazywane są uczniom lub ich rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawców klas. Odbiór zaświadczeń potwierdzany jest podpisem na liście odbioru przez zdającego lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

Opracowała:

Katarzyna Szypcio

dyrektor szkoły