

Wewnątrzszkolna instrukcja egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2023/2024

Szkoła Podstawowej nr 4 im. gen. M. M. Smorawińskiego w Turku

Aktualizacja zgodna z wytycznymi CKE z dn. 17 sierpnia 2023 r. oraz 27 września 2023r.

Podstawowe informacje o egzaminie ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej, obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę, język obcy nowożytny. Przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.

2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty w 2024 r. jest przeprowadzany:

- a) 14 maja 2024r. o godz. 9.00 – z języka polskiego (120 min/180 min),
- b) 15 maja 2023r. o godz. 9.00 – z matematyki (100 min/150 min),
- c) 16 maja 2023r. o godz. 9.00 – z języka obcego nowożytnego (90 min/135 min).

3. Ze względu na szczegółowe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych dokumentów może doliczyć do podstawowego czasu pracy: z j. polskiego do 60 minut, z matematyki do 50 minut, z j. nowożytnego do 45 minut.

4. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).

6. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
a) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym,
b) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).

Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.

Harmonogram egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym:

- język polski – 10 czerwca 2024 r. (poniedziałek) – godz. 9:00
- matematyka – 11 czerwca 2024 r. (wtorek) – godz. 9:00
- język obcy nowożytny – 12 czerwca 2024 r. (środa) – godz. 9:00

Sposób organizacji egzaminu i zasady obiegu informacji

1. Sposób organizacji egzaminu

Przed rozpoczęciem egzaminu

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący 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. Przewodniczący ZE, oraz wychowawcy klas zapoznają uczniów z informacją dla ucznia przystępującego do egzaminu ósmoklasisty i odpowiednimi instrukcjami zamieszczonymi na pierwszych stronach zestawów egzaminacyjnych oraz zasadami kodowania i wypełniania kart odpowiedzi.
4. Na egzamin uczeń (słuchacz) przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania i rysowania: długopis z czarnym tuszem, linijkę. Nie wolno przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, samodzielnie rozwiązywać zadania w czasie egzaminu.
5. Wszyscy członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego składają oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.
6. Przewodniczący ZN i ich członkowie przygotowują wyznaczone sale:
 - stoliki ustawiają w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających,
 - umieszczają na ścianie zegar
 - przygotowują tablicę lub planszę w celu możliwości zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
 - zapewniają kartki z imieniem, nazwiskiem, trzyznakowym kodem ucznia, peselem, kartki z numerami stolików
 - zapewniają zapasowe przybory do pisania,
 - usuwają z sali egzaminacyjnej pomoce dydaktyczne z przedmiotów objętych egzaminem,
 - zapewniają i sprawdzają urządzenia odtwarzające (do części językowej).
 - przygotowują odpowiednie stanowiska dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu
 - przygotowują miejsca dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów,
 - w dniu egzaminu umieszczają przed wejściem do sali w widocznym miejscu listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.
7. Przewodniczący ZE w wyznaczonym przez siebie czasie w obecności wszystkich przewodniczących ZN sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.
8. Zdający mogą również do sali egzaminacyjnej wnieść małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
9. Uczeń, który jest chory może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków, koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem danej części egzaminu ósmoklasisty.

Przebieg egzaminu

1. Egzamin odbywa się w terminie ogłoszonym przez dyrektora CKE.
2. Na godzinę przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy zespoły nadzorujące egzamin są kompletne.
3. Jeżeli na egzamin zgłoszą się obserwatorzy, muszą okazać przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego dowód tożsamości i upoważnienie instytucji uprawnionej do oddelegowania swojego przedstawiciela. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu egzaminu.
4. Przed wpuszczeniem uczniów na salę przewodniczący ZN przypomina o konieczności pozostawienia telefonów komórkowych i innych urządzeń poza salą.
5. Uczniowie wpuszczani są do sali zgodnie z kolejnością na liście, losują numery stolików, przy których będą pracowali. Zdający powinni mieć przy sobie dokument potwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) i okazać go.
6. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący ZN przypomina uczniom:
 - o konieczności wykonywania poleceń członków ZN,
 - o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego,
 - o konieczności wyrwania kart rozwiązań zadań otwartych
 - o konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego w tym wszystkich kolejno ponumerowanych stron,
 - o zasadach zachowania się podczas egzaminu,
 - o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań, a następnie poleca zamknięcie arkuszy oraz o odłożeniu ich na brzeg stolika
 - o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończonej pracy
 - dwukrotnie przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi: pierwszy raz przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań, drugi raz – na 10 minut przed zakończeniem czasu z zakresu danego egzaminu.
7. Przewodniczący ZN w obecności ucznia odbiera od przewodniczącego ZE (w gabinecie dyrektora szkoły) materiały egzaminacyjne:
 - odpowiednią liczbę i rodzaj zestawów egzaminacyjnych,
 - listę zdających w danej sali (na tej liście potwierdza się odbiór prac od uczniów),
 - druk protokołu przebiegu egzaminu w danej sali,
 - kody kreskowe i koperty do spakowania materiałów.
8. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący ZE, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy.
9. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne:
 - arkusz z j. polskiego, matematyki i języka obcego: zeszyt zadań egzaminacyjnych, karta odpowiedzi: zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony.
10. Uczniowie zapoznają się z Instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego.
11. Uczniowie zapisują swój kod i numer PESEL oraz przyklejają naklejkę z kodem w wyznaczonych miejscach zestawu egzaminacyjnego, a członkowie zespołu nadzorującego kodują prace uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu.

12. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji dla ucznia. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu egzaminacyjnego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagładania do prac zdających.

13. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący ZN zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla każdego zdającego, czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań.

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

- 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)
- w przypadku arkusza z matematyki - 100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
- 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 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 rozwiązywanie poszczególnych zadań.

16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, przewodniczący zespołu nadzorującego porozumiewa się z przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego, a ten przerywa odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia (słuchacza) unieważnia jego pracę (zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach szczególnych) oraz odnotowuje ten fakt w protokole).

17. W czasie trwania egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. Przewodniczący ZN może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami. Zdający pozostawia zamknięty arkusz na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.

18. Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki i zamyka swój zestaw egzaminacyjny i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący lub członek ZN sprawdza kompletność materiałów. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym.

19. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z zestawem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.

20. Przewodniczący ZN ogłasza zakończenie egzaminu i informuje o dodatkowych pięciu minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu. Po upływie dodatkowego czasu uczniowie zamykają arkusze i odkładają na bok stolika.

21. Po zakończeniu egzaminu członkowie ZN porządkują, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne w obecności ucznia. Następnie sporządzają protokół przebiegu egzaminu w danej sali i weryfikują listę zdających. Tak przygotowane materiały przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Zasady obiegu informacji

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dostarczają opinię poradni nie później niż do 17 października 2022r. do sekretariatu szkoły.
2. Dyrektor szkoły oraz wychowawcy klas informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach w terminie do 21 listopada 2022 r.
3. Prawo do zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty mają laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jeżeli uzyskali ten tytuł w trakcie nauki w szkole podstawowej.

Informacja o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty OKE w Poznaniu przekazuje szkole wg harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły.
3. Uczeń zwolniony z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia przyznającego tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu przedmiotowego otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu w danej części egzaminu maksymalnego wyniku.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w danym roku i nie został z tego obowiązku zwolniony decyzją dyrektora OKE, powtarza klasę ósmą i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

Informacja o nieprawidłowościach przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

1. Zdającemu można przerwać odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty i unieważnić jego pracę w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych nie wymienionych w komunikacie o przyborach lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty, które utrudnia prace pozostałym uczniom.
2. Uczeń, któremu przerwano egzamin ósmoklasisty, może przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora OKE dla wszystkich uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu w terminie właściwym albo go przerwali z powodu szczególnych przypadków zdrowotnych lub losowych.
3. W przypadku nagłego zakłócenia przebiegu danej części egzaminu zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów przewodniczący ZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu odpowiedniej części egzaminu lub całego egzaminu i powiadamia o tym fakcie, w razie potrzeby, odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.) oraz dyrektora OKE w Poznaniu.
4. Jeżeli zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może w terminie 2 dni roboczych od daty egzaminu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenie musi zawierać opis zaistniałej sytuacji.

Zasady postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi

1. Odbiór i prawidłowe zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych dokonują dyrektor szkoły jako PZE, lub upoważniony przez niego zastępca, lub członek SZE z pisemnym upoważnieniem. Czynności te mogą zostać wykonane w obecności innego członka tego zespołu egzaminacyjnego.
2. PSZE lub upoważniony przez niego zastępca, lub członek SZE z pisemnym upoważnieniem przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w szafie pancernej, znajdującej się w sekretariacie.
3. Dostęp do szafy pancernej ma dyrektor szkoły jako PZE i jego zastępca.
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 PZN oraz przedstawicieli zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych, w gabinecie dyrektora na pół godziny przed rozpoczęciem danego zakresu egzaminu ósmoklasisty.
6. PSZE lub upoważniony przez niego zastępca przekazuje każdemu PZN arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne. Odbiór materiałów następuje po zajęciu przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej.
7. PZN razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
8. 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.
9. Materiały egzaminacyjne ze wszystkich sal egzaminacyjnych są przekazywane PSZE zgodnie z procedurą zabezpieczania i przekazywania dokumentacji po egzaminie ósmoklasisty.
10. O sytuacjach szczególnych dotyczących postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi należy bezzwłocznie poinformować PZE.

Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

| Termin | Zadanie | Osoba odpowiedzialna |
|---------------------------|--|----------------------------------|
| do 28 września 2023r. | zapoznanie rodziców uczniów lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty | dyrektor szkoły |
| do 2 października 2023r. | zebranie pisemnych deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) uczniów ze wskazaniem języka nowożytnego, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty | wychowawcy klas VIII |
| do 16 października 2023r. | przyjęcie od rodziców uczniów zaświadczeń o stanie zdrowia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych (w przypadkach losowych również później) | rodzice uczniów, pedagog szkolny |
| do 16 | uzgodnienie z OKE dostosowań warunków oraz form przeprowadzania | dyrektor szkoły |

| | | |
|------------------------|---|-----------------------------|
| listopada 2023r. | egzaminu nieujętych w komunikacie o dostosowaniach | |
| do 21 listopada 2023r. | poinformowanie na piśmie rodziców uczniów lub słuchaczy o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach | dyrektor szkoły, wychowawcy |
| do 24 listopada 2023r. | przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez Radę Pedagogiczną | dyrektor szkoły |
| do 30 listopada 2023r. | -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 niepełnosprawnościami sprzężonymi z egzaminu ósmoklasisty | sekretarz szkoły |
| do 31 stycznia 2024r. | jeżeli to konieczne – aktualizacja adresu przeprowadzania egzaminu i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych | dyrektor szkoły |
| do 14 lutego 2024r. | -przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy informacji o zmianie języka obcego lub rezygnacji z egzaminu ósmoklasisty w języku mniejszości i przekazanie tej informacji do OKE do 16 lutego 2024r. -przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła (w przypadkach losowych również później) -poinformowanie uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty | dyrektor szkoły |
| do 16 lutego 2024r. | przekazanie do dyrektora OKE informacji o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język obcy nowożytny lub o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w języku danej mniejszości narodowej | dyrektor szkoły |
| do 15 marca 2024r. | przyjęcie deklaracji przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty od uczniów-obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli kształcenie w ósmej klasie po 30 września 2023r. | dyrektor szkoły, wychowawcy |
| do 22 marca 2024r. | przekazanie do OKE informacji o uczniach – obywatelach Ukrainy przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia – obywatela Ukrainy | dyrektor szkoły |
| do 14 marca 2024r. | 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 15 kwietnia 2024r. | powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących zespołów | dyrektor szkoły |

| | | |
|-------------------------|---|--|
| do 30 kwietnia 2024r. | przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy – odpowiednio laureatów/finalistów konkursów/olimpiad – informacji o zmianie języka obcego i przekazanie tej informacji do OKE do 6 maja 2024 r. | dyrektor szkoły |
| do 6 maja 2024r. | przekazanie do dyrektora OKE informacji o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język obcy nowożytny w przypadku laureatów lub finalistów olimpiad oraz konkursów | dyrektor szkoły |
| do 10 maja 2024r. | -przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady i przekazanie – nie później niż w dniu egzaminu – informacji do OKE -odbycie przez PZE lub zastępcę PZE szkolenia w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez OKE oraz przeszkolenie w tym zakresie członków zespołu egzaminacyjnego z danej szkoły oraz zebranie ich podpisów potwierdzających odbycie szkolenia zebranie oświadczeń członków w zakresie znajomości przepisów związanych z bezpieczeństwem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem | dyrektor szkoły |
| przed egzaminem głównym | - przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym w szczególnych przypadkach zdrowotnych | |
| 14 –16 maja 2024r. | przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie majowym (głównym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży) | dyrektor szkoły |
| do 15 maja 2024r. | sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego | dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciel języka nowożytnego |
| do 7 czerwca 2024 r. | jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w terminie dodatkowym – powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołów nadzorujących | dyrektor szkoły |
| 10 – 12 czerwca 2024r. | przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie czerwcowym (dodatkowym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży) | dyrektor szkoły |
| do 19 czerwca 2024r. | -przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty -przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty | dyrektor szkoły |
| 3 lipca 2024r. | -udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty -wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty | sekretarz szkoły |
| do 3 lipca | przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych | dyrektor szkoły |

| | | |
|-------------------------|---|-----------------|
| 2024r. | wynikach egzaminu ósmoklasisty | |
| do 3 stycznia 2025r. | przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty | dyrektor szkoły |

Nowelizację opracowały: Wioletta Fibich, Katarzyna Werbińska