

## Informacja dla ucznia przystępującego do sprawdzianu/egzaminu

1. Prawa i obowiązki ucznia (słuchacza) przystępującego do sprawdzianu/egzaminu określa *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. W sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (DzU nr 199, poz. 2046).
2. Uczniowie z ważną opinią/orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczeniem lekarskim o chorobie lub czasowej niesprawności mają prawo do zdawania sprawdzianu/egzaminu w formie i warunkach dostosowanych do ich możliwości (np. do wydłużonego czasu zdawania, dodatkowych urządzeń lub pomocy ze strony zespołu nadzorującego).
3. Uczeń (słuchacz) zgłasza się na sprawdzian/egzamin w wyznaczonym przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego miejscu i czasie.
4. O ustalonej godzinie zdający wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i zajmują wyznaczone im miejsca. Każdy uczeń powinien mieć przy sobie ważną legitymację szkolną i okazać ją, jeśli zostanie o to poproszony.
5. **Na sprawdzian/egzamin uczeń (słuchacz) przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania i rysowania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, ołówek przeznaczony jedynie do rysowania, gumkę, linijkę, ekierkę, cyrkiel i kątomierz.**
6. Sprawdzian/egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Uczniowie (słuchacze) spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety z zestawami egzaminacyjnymi są nienaruszone i otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (słuchaczy).
8. Po otrzymaniu zestawu zdający na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego ma obowiązek sprawdzić, czy zestaw egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony i czy są one wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego sprawdzian/egzamin po czym otrzymuje kompletny zestaw, co potwierdza czytelnym podpisem w odpowiednim miejscu protokołu sprawdzianu/egzaminu.
9. Zdający zapisuje swój indywidualny kod i datę urodzenia w wyznaczonych miejscach zestawu egzaminacyjnego. Uczniów korzystających z dostosowanych zestawów egzaminacyjnych oraz uczniów z dysleksją wyręczają w kodowaniu członkowie zespołu nadzorującego.
10. Zdający ma obowiązek zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego. W razie wątpliwości może poprosić o jej wyjaśnienie członków zespołu nadzorującego.
11. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla każdego zdającego, czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań.

12. Zdający rozwiązuje zadania i zaznacza lub zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem (tylko rysunki wykonuje ołówkiem).
13. W czasie trwania sprawdzianu/egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu sprawdzianu/egzaminu, a w szczególności:
  - a. nie opuszcza sali egzaminacyjnej (tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji może opuścić salę po uzyskaniu pozwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej),
  - b. nie opuszcza wyznaczonego mu w sali miejsca,
  - c. w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi,
  - d. nie wypowiada uwag i komentarzy,
  - e. nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych,
  - f. nie korzysta z żadnych środków łączności.
14. W przypadku niesamodzielnej pracy lub zakłócania przebiegu sprawdzianu/egzaminu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian/egzamin danego ucznia (słuchacza), unieważnia jego pracę i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej, co odnotowuje w protokole przeprowadzenia sprawdzianu/egzaminu.
15. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność kodowania i odbiera pracę. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń (słuchacz) wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
16. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań uczniowie (słuchacze) kończą pracę z zestawem zadań i stosują się do poleceń przewodniczącego zespołu nadzorującego.
17. Jeżeli zdający uzna, że w trakcie sprawdzianu/egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu/egzaminu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji.
18. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów może unieważnić dany sprawdzian/egzamin w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole (sali), lub w stosunku do poszczególnych zdających. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
19. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów (słuchaczy) dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin tych uczniów (słuchaczy) i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.