SPRAWDZIAN SZÓSTOKLASISTY 2015/2016
INFORMACJE DLA UCZNIÓW I RODZICÓW

Termin sprawdzianu: **5 kwietnia 2016 r.**

Część pierwsza – język polski i matematyka – **godz. 9.00**

Część druga – język angielski – **godz. 11.45**

Pomiędzy częścią pierwszą a drugą sprawdzianu następuje przerwa, podczas której uczniowie przebywają w szkole pod opieką nauczyciela.

Przystąpienie do sprawdzianu jest obowiązkowe!

OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU

Uczniowie klas szóstych przychodzą do szkoły o godz. 8.00 i spotykają się z wychowawcami w wyznaczonych salach.

1. Na sprawdzianie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników.
2. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

3. Do sali egzaminacyjnej można wnieść wyłącznie następujące przybory:

a) część pierwsza sprawdzianu – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem oraz linijkę

b) w przypadku części drugiej sprawdzianu – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem.

4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików.

5. Uczniowie mają obowiązek mieć przy sobie legitymację szkolną.

6. Każdy uczeń zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował.

7. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej.

8. W przypadku konieczności wyjścia z sali uczeń sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przez przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście, uczeń pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu sprawdzianu w danej sali.

9. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania uczniów związane wyłącznie z kodowaniem arkusza. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.

PRZEBIEG SPRAWDZIANU

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich uczniów przewodniczący zespołu nadzorującego informuje:
a) o zasadach zachowania się podczas sprawdzianu;
b) o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań;
c) o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.

2. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne.

3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje uczniów:
a) o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego;
b) o konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego;
c) o konieczności sprawdzenia, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony;
d) o konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego.

4. Przed rozpoczęciem sprawdzianu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń wpisuje kod ucznia i numer PESEL oraz umieszcza naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. **Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego**.

5. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.

6. W części pierwszej sprawdzianu czas pracy uczniów wynosi **80 minut**.

W części drugiej sprawdzianu czas pracy uczniów wynosi **45 minut**.

7. Po rozdaniu arkuszy 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 zespołu nadzorującego, ale uczeń kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy.

8. Zaleca się uczniom wykorzystanie na pracę z arkuszem egzaminacyjnym całego czasu przeznaczonego na sprawdzian.

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

10. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

a) informuje uczniów o zakończeniu pracy;

b) wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi;

c) poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

11. Po zakończeniu sprawdzianu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów.

UNIEWAŻNIENIE CZĘŚCI SPRAWDZIANU PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

1. W przypadku:
a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;
b) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego;
c) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom – przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi daną część sprawdzianu.
2. Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił daną część sprawdzianu, przeprowadzanego w terminie głównym, przystępuje ponownie do odpowiedniej części sprawdzianu w dodatkowym terminie.