

INFORMACJA
O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

obowiązująca w roku szkolnym **2018/2019**

Aktualizacja z 4 kwietnia 2019 r.

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania
egzaminu ósmoklasisty,
obowiązująca w roku szkolnym **2018/2019,**
powstała we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

Takim oznaczeniem wyróżniono terminy istotne dla rodziców (prawnych opiekunów) zdających lub słuchaczy.

Takim oznaczeniem wyróżniono terminy istotne dla przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego / dyrektora szkoły.

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWY PRAWNE	5
2. CHARAKTERYSTYKA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	7
2.1. Podstawowe informacje o egzaminie ósmoklasisty	7
2.2. Słowniczek pojęć często używanych w tekście	8
2.3. Dodatkowe informacje o materiałach egzaminacyjnych	9
3. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY	11
3.1. Miejsce i warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	11
3.2. Zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym	12
3.3. Ustalenie listy zdających w terminie dodatkowym	13
3.4. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających	14
3.5. Powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących	17
3.6. Bezpośrednio przed egzaminem ósmoklasisty	19
4. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	21
4.1. W dniu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przed odebraniem materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących	21
4.2. Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi	21
4.3. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych przewodniczącym zespołów nadzorujących	22
4.4. Rozpoczęcie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	23
4.5. Przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	24
4.6. Obserwatorzy	26
5. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	27
5.1. Uwagi dodatkowe o organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z dostosowań	27
5.2. Instrukcja przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu	27
5.3. Instrukcja przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego	28
5.4. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego	30
5.5. Postępowanie w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi	31
5.6. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych	31
5.7. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych	32
5.8. Postępowanie w przypadku wystąpienia usterki płyty CD podczas egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego	32
5.9. Postępowanie w przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	33
5.10. Przerwanie pracy z arkuszem z przyczyn losowych lub zdrowotnych	33
6. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY	35
6.1. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	35
6.2. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty	36
6.3. Przechowywanie dokumentacji egzaminacyjnej przez okręgowe komisje egzaminacyjne	36

7.	UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY I WGLĄDY DO PRAC EGZAMINACYJNYCH	37
	7.1. Przyczyny unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	37
	7.2. Unieważnienie w przypadku stwierdzenia przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań	37
	7.3. Unieważnienie w przypadku zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	41
	7.4. Unieważnienie w przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	42
	7.5. Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej	42
8.	WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	45
9.	ZADANIA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO	47
	9.1. Zadania przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego	47
	9.2. Harmonogram zadań przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego ..	47
	9.3. Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego	48
	9.4. Zadania zespołu nadzorującego	49
10.	UCZEŃ NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY	51
	10.1. Przed egzaminem ósmoklasisty	51
	10.2. W trakcie egzaminu ósmoklasisty	52
	10.3. Po egzaminie ósmoklasisty	52
11.	INFORMACJA O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)	53
	11.1. Przed egzaminem ósmoklasisty	53
	11.2. Po egzaminie ósmoklasisty	54
12.	ZAŁĄCZNIKI	55
	Spis załączników	55
	Załączniki 1–16b	57

1. PODSTAWY PRAWNE

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty została opracowana zgodnie z:

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457), zwaną dalej „**ustawą**”
2. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512, **ze zm.**), zwanym dalej „**rozporządzeniem**”
3. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 939)
4. informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>)
5. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o dostosowaniach**”
6. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2019 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o harmonogramie**”
7. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty, egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym w 2019 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o przyborach**”
8. wykazem olimpiad, o którym mowa w *Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty w roku szkolnym 2018/2019* (aktualizacja z 7 listopada 2017 r.), zwanym dalej „**wykazem olimpiad**”, dostępnym pod następującym adresem: <https://bip.men.gov.pl/wp-content/uploads/sites/2/2017/10/aktualizacja-komunikatu-z-7-listopada-2017-r.pdf>
9. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534, **ze zm.**).

2. CHARAKTERYSTYKA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W sekcji 2. przedstawiamy:

- terminy, w jakich przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty
- przedmioty, z których przystępuje się do egzaminu ósmoklasisty
- języki obce, z których przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty
- elementy egzaminu ósmoklasisty przeprowadzane w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
- wyjaśnienie kilku pojęć często używanych w tekście.

2.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego¹ oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - a. w terminie głównym:
 - w kwietniu – w szkołach dla dzieci i młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym
 - w styczniu – w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym²
 - b. w terminie dodatkowym:
 - w czerwcu – w szkołach dla dzieci i młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym
 - w kwietniu – w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym.
3. 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 ALBO
 - 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.

Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym zdający przystępuje w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
 - a. język polski
 - b. matematykę
 - c. język obcy nowożytny.
6. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.
7. Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut.
8. Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 100 minut.
9. Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
10. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
11. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356; dostępne pod adresem: <http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170000356/O/D20170356.pdf>)

² Egzamin ósmoklasisty w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym, zostanie przeprowadzony po raz pierwszy w styczniu 2020 r.

12. 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.
13. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany wyłącznie na podstawie wymagań określonych w wariantcie II.1. podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie języka obcego nowożytnego.
14. Uczeń szkoły lub oddziału, w którym zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

2.2. SŁOWNICZEK POJĘĆ CZĘSTO UŻYWANYCH W TEKŚCIE

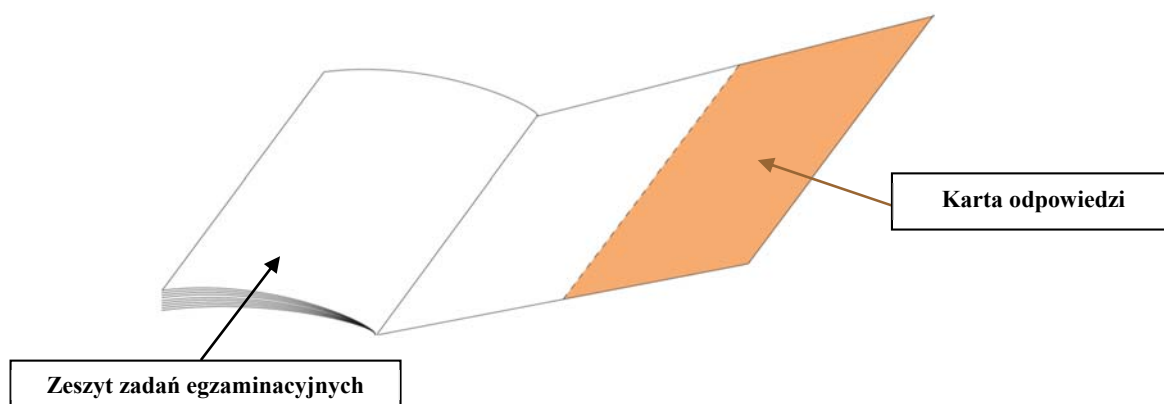
Ilekróć w tekście używa się terminu:

1. **egzamin** – oznacza on egzamin ósmoklasisty
2. **uczeń** – oznacza on ucznia szkoły dla dzieci i młodzieży oraz słuchacza szkoły dla dorosłych
3. **zdający** – oznacza on ucznia (słuchacza) przystępującego do egzaminu ósmoklasisty
4. **arkusz egzaminacyjny** – oznacza on materiał przekazywany zdającemu podczas egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z Tabelą 1., przedstawiony schematycznie na Rysunku 1.
5. **karta odpowiedzi** – oznacza on kartę dołączoną na perforacji do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych zawartych w danym arkuszu, a egzaminator zaznacza liczbę punktów przyznanych w każdym zadaniu otwartym
6. **praca egzaminacyjna** – oznacza on materiał przekazywany po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

TABELA 1.

PRZEDMIOT EGZAMINACYJNY	ARKUSZ EGZAMINACYJNY ZAWIERA:	
	ZESZYT ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH	KARTĘ ODPOWIEDZI
język polski	✓	✓
matematyka	✓	✓
język obcy nowożytny	✓	✓

RYSUNEK 1. Arkusz egzaminacyjny do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego – schemat



2.3. DODATKOWE INFORMACJE O MATERIAŁACH EGZAMINACYJNYCH

1. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego wykorzystuje się również płytę CD do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu (nie dotyczy egzaminu dla uczniów słabosłyszących i niesłyszących). Na płycie znajdują się dwukrotnie nagrane teksty, polecenia i przerwy na wykonanie zadań. Na każdą salę egzaminacyjną przewidziana jest jedna płyta. Każda szkoła otrzymuje również płytę/płyty rezerwowe (w liczbie zależnej od liczby zdających przystępujących do egzaminu w danej szkole).
2. Więcej informacji o egzaminie ósmoklasisty, w tym przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami, jest dostępnych w informatorach o egzaminie ósmoklasisty, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>). Na tej samej stronie dostępne są również przykładowe arkusze egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami. W grudniu 2018 r. udostępnione zostaną szkołom materiały służące do przeprowadzenia próbnego egzaminu ósmoklasisty.

3. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

W sekcji 3. poruszone są kwestie związane z przygotowaniem się do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim:

- odpowiednie warunki lokalowe i techniczne zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty
- możliwość przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła
- zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym
- dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających
- powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty.

3.1. MIEJSCE I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkołach mających warunki lokalowe i techniczne, zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu.
2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż **do 1 października 2018 r.** zgłosić szkołę okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 2159, ze zm.).
3. Niezbędne jest, aby szkoła dysponowała:
 - a. liczbą sal zapewniającą odpowiednie warunki dla wszystkich zdających
 - b. osobną salą / osobnymi salami dla korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego lub korzystających z urządzeń, które mogą zakłócać pracę innych zdających, albo z przedłużenia czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (w razie potrzeby)
 - c. zegarem oraz tablicą (planszą) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym, widocznymi dla każdego zdającego (w każdej sali egzaminacyjnej)
 - d. sejfem (szafą metalową) do zabezpieczenia materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem lub specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniem – do dyspozycji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
 - e. sprzętem do odtwarzania płyt CD (jednym odtwarzaczem na każdą salę egzaminacyjną, odtwarzaczami zapasowymi na wypadek awarii oraz bateriami na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej) i dobrym nagłośnieniem w salach, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
 - f. sprzętem do nagrywania przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu
 - g. łączem internetowym
 - h. przynajmniej jednym stale dostępnym połączeniem telefonicznym.
4. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty powinny być zgodne z podstawowymi wymaganiami bhp. Zdającym należy ponadto zapewnić dostęp do toalety w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami.
5. W salach nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne dotyczące egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
6. Zdający powinni pracować w warunkach zapewniających samodzielność ich pracy. Jako minimum należy przyjąć konieczność przygotowania:
 - a. stolika (ławki) dla każdego ucznia, z zastrzeżeniem że stoliki (ławki) są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy
 - b. miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów.
7. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia).

- a. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż **do 15 stycznia 2019 r.** (załącznik 1).
 - b. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w pkt 3.1.7a, może być złożony w terminie późniejszym.
8. Uczeń przebywający podczas egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym przystępuje do egzaminu w tej placówce. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty uczeń odbiera w macierzystej szkole.

3.2. ZGŁASZANIE ZDAJĄCYCH DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W TERMINIE GŁÓWNYM

1. Dyrektor szkoły odpowiada za poprawność wszystkich danych o zdających oraz za poprawność wszystkich danych o szkole, które są przekazywane do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 3.2.2. może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły, złożony nie później niż **do 30 listopada 2018 r.** (załącznik 2a).
4. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż **do 1 października 2018 r.**, pisemną deklarację:
 - a. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty (załącznik 3a)
 - b. informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (załącznik 3b).
5. Dyrektor szkoły sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty i przekazuje go za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż **do 30 listopada 2018 r.** Wykaz zawiera:
 - a. dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym
 - b. informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty
 - c. informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (na podstawie deklaracji)
 - d. informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
6. W przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nieujętych w komunikacie o dostosowaniach, uzgodnienia dotyczące dokładnego zakresu tych dostosowań pomiędzy dyrektorem szkoły (po uzgodnieniu z radą pedagogiczną) a dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej powinny nastąpić nie później niż **do 9 listopada 2018 r.** Uzgodnienia odbywają się w formie pisemnej. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań, o których mowa powyżej, nastąpi po 9 listopada 2018 r., stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań.
7. Laureat i finalistę olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu

jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

8. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie później niż w dniu egzaminu z danego przedmiotu informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskaniu przez ucznia tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
9. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż **do 15 stycznia 2019 r.**, pisemną informację o:
 - a. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (**załącznik 3a**)
 - b. rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (**załącznik 3b**).
10. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad albo uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż **do 1 kwietnia 2019 r.**, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (**załącznik 3c**).
11. Dyrektor szkoły informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:
 - a. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, o czym mowa w pkt 3.2.9a oraz 3.2.10
 - b. rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, o czym mowa w pkt 3.2.9b.

Informacja, o której mowa powyżej, powinna zostać przekazana dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie, nie później jednak niż:

 - a. **do 18 stycznia 2019 r.** w przypadku zmian, o których mowa w pkt 3.2.9a oraz 3.2.9b
 - b. **do 4 kwietnia 2019 r.** w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 3.2.10.

3.3. USTALENIE LISTY ZDAJĄCYCH W TERMINIE DODATKOWYM

1. Podstawą do ustalenia listy zdających w terminie dodatkowym jest wykaz uczniów, którzy:
 - a. nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów z przyczyn losowych bądź zdrowotnych ALBO
 - b. przerwali albo którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
2. Wykaz, o którym mowa w pkt 3.3.1., zawiera imię (imiona) i nazwisko oraz PESEL ucznia i jest zawarty w protokołach zbiorczych przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c**).
3. Okręgowa komisja egzaminacyjna uzupełnia wykaz o uczniów, którym egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów unieważnił dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zgodnie z art. 44zzw i 44zzy ustawy (por. sekcje: 7.2., 7.3. i 7.4.).
4. Okręgowa komisja egzaminacyjna przesyła wykaz, o którym mowa w pkt 3.3.3., do weryfikacji przez szkołę nie później niż **do 17 maja 2019 r.**
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić

ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem (załącznik 2b; **do 12 czerwca 2019 r.**).

3.4. DOSTOSOWANIE WARUNKÓW I FORM PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DO POTRZEB EDUKACYJNYCH I MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH ZDAJĄCYCH

1. Możliwe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających są wymienione w komunikacie o dostosowaniach (pkt 1.5.).
2. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do:
 - a. rodzaju niepełnosprawności ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność LUB
 - b. potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki) – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Arkusze w dostosowanej formie są przygotowywane dla uczniów:
 - a. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
 - b. słabowidzących
 - c. niewidomych
 - d. słabosłyszących i niesłyszących
 - e. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
 - f. z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
 - g. z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - h. którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki).

Symbol arkusza*	Arkusz egzaminacyjny		Odbiorca
	czcionka	treść	
OPO-100-... OMA-100-... OJ**-100-...	Times New Roman 12 pkt	standardowa	uczeń bez dysfunkcji uczeń z dysleksją rozwojową
OPO-200-... OMA-200-... OJ**-200-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana	uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
OPO-400-... OMA-400-... OJ**-400-...	Arial 16 pkt	dostosowana	uczeń słabowidzący
OPO-500-... OMA-500-... OJ**-500-...	Arial 24 pkt	dostosowana	uczeń słabowidzący
OPO-600-... OMA-600-... OJ**-600-...	druk w piśmie Braille'a wraz z czarnodrukiem****	dostosowana	uczeń niewidomy
OPO-700-... OMA-700-... OJ**-700-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana	uczeń słabosłyszący / niesłyszący
OPO-800-... OMA-800-... OJ**-800-...	Times New Roman 14 pkt	dostosowana	uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
OPO-Q00-... OMA-Q00-... OJ**-Q00-...	Arial 14 pkt	dostosowana	uczeń z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym

OMA***-100-...	Times New Roman 12 pkt	standardowa przetłumaczona	uczeń bez dysfunkcji uczeń z dysleksją rozwojową, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***-200-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***- 400/500/600-...	odpowiednio: 40: Arial 16 pkt / 50: Arial 24 pkt / 60: druk w piśmie Braille'a wraz z czarnodrukiem****	dostosowana przetłumaczona	uczeń słabowidzący / niewidomy, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***-700-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń słabosłyszący / niesłyszący, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***-800-...	Times New Roman 14 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OPO-C00-... OMA-C00-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana, w języku polskim	uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)
Przykład symbolu arkusza dla zdającego z niepełnosprawnościami sprzężonymi: OMA-240-... OMA-824-...	Arial 16 pkt	dostosowana	uczeń z zespołem Aspergera i słabowidzący (240) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z zespołem Aspergera, słabowidzący, (824)

Wyjaśnienie oznaczeń:

* Symbol arkusza: **OPO**: egzamin ósmoklasisty z języka polskiego; **OMA**: egzamin ósmoklasisty z matematyki; **OJ****: egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego.

** Egzamin z języka obcego nowożytnego, gdzie ** oznacza odpowiednio: A – język angielski, F – język francuski, H – język hiszpański, N – język niemiecki, R – język rosyjski, U – język ukraiński, W – język włoski.

*** Egzamin ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, gdzie *** oznacza odpowiednio: B – język białoruski, J – język hebrajski, K – język kaszubski, L – język litewski, Z – język łemkowski, N – język niemiecki, S – język słowacki, U – język ukraiński.

**** Dla nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu.

4. Arkusze wymienione w pkt 3.4.3f, 3.4.3g oraz 3.4.3h są zamawiane w trybie określonym w pkt 3.2.6. (w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły a dyrektorem OKE do 9 listopada 2018 r.). Pozostałe arkusze przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wskazuje w wykazie, o którym mowa w pkt 3.2.5.
5. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:
 - a. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia

- b. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
 - c. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
 - d. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 - e. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
 - f. zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
6. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, to:
- a. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - b. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - c. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - d. zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
 - e. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - f. pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów:
 - objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną
 - cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.4.6a, 3.4.6b oraz 3.4.6c, są przechowywane w szkole.
8. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w pkt 3.4.6d, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż **do 15 października 2018 r.**
9. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w pkt 3.4.6e, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż **do 15 października 2018 r.**
10. Opinia, o której mowa w pkt 3.4.9., może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej (§ 3 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1.10.).
11. W przypadkach losowych dokumenty, o których mowa w pkt 3.4.7., 3.4.8. oraz 3.4.9., mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
12. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt 3.4.6f, jest wydawana na wniosek:
- a. nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, LUB
 - b. rodziców albo pełnoletniego ucznia.
13. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania rodziców uczniów lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nie później niż **do 28 września 2018 r.**
14. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie o dostosowaniach, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia lub słuchacza do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych

w komunikacie o dostosowaniach (**załącznik 4a**). Stosowne uzgodnienia muszą zostać podjęte w trybie określonym w pkt 3.2.6.

16. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż **do 20 listopada 2018 r.** (**załącznik 4b**).
17. Rodzice ucznia lub słuchacz składają oświadczenie (również w **załączniku 4b**) o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 3.4.16., tj. nie później niż **do 23 listopada 2018 r.**
18. Dyrektor szkoły odpowiada za to, aby nie później niż **do 30 listopada 2018 r.** do okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazane zostały informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:
 - a. konieczności przygotowania arkuszy wymienionych w pkt 3.4.3f, 3.4.3g oraz 3.4.3h
 - b. liczbie oraz rodzaju arkuszy przeznaczonych dla nauczycieli wspomagających (za wyjątkiem arkuszy dla uczniów niewidomych, ponieważ w ich przypadku dla każdego ucznia wysyłany jest do szkoły pakiet zawierający – oprócz arkusza w piśmie Braille’a – również czarnodruk dla nauczyciela wspomagającego).
19. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w pkt 3.2.5., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia, o których mowa w pkt 3.2.5.
20. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia lub słuchacza zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

3.5. POWOŁANIE ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO I ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (PZE).
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 15 lutego 2019 r.**, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu (**załącznik 5a i 5b**).
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie (szkolenia) w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym 2018/2019 w terminach ustalonych i przekazanych do wiadomości przez OKE.
4. Jeżeli z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca nie mogą pełnić swoich funkcji, osoba pełniąca tymczasowo obowiązki dyrektora szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i wskazuje siebie do pełnienia obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz niezwłocznie przesyła do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej podpisane oświadczenie (**załącznik 5c**).
5. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 15 marca 2019 r.**, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów (**załącznik 5a**).
7. 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. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów nadzorujących (załącznik 5a).
8. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - a. szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu
 - b. innej szkole lub w placówce.
 9. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub placówce. Powyższych zmian w składzie zespołu nadzorującego można dokonać po 4 kwietnia 2019 r.
 10. Dla nauczycieli, o których mowa w pkt 9., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty.
 11. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego nauczycieli, o których mowa w pkt 9., przewodniczącego zespołu nadzorującego wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
 12. W przypadku egzaminu ósmoklasisty w skład zespołu nadzorującego **nie może wchodzić**:
 - a. w przypadku egzaminu z języka polskiego – nauczyciel języka polskiego
 - b. w przypadku egzaminu z matematyki – nauczyciel matematyki
 - c. w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali.
 13. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdym kolejnych 25 uczniów.
 14. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
 15. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w pkt 3.5.8. **lub 3.5.9.**, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku i pod warunkami określonymi w komunikacie o dostosowaniach.
 16. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z matematyki przeprowadzanego w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym albo egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w pkt 3.5.8. **lub 3.5.9.**, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.
 17. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem (załącznik 5a).
 18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni – nie później niż **do 12 kwietnia 2019 r.** – przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
 19. W przypadku powołania w skład zespołu egzaminacyjnego / zespołów nadzorujących osób, o których mowa w pkt 3.5.9., bezpośrednio przed egzaminem ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni przeprowadzić szkolenie dla tych osób najpóźniej w dniu przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu, przed przystąpieniem tych osób do pracy w zespole nadzorującym.
 20. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.5.2. oraz 3.5.4., przechowuje szkoła **do 31 grudnia 2019 r.**

3.6. BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele są zobowiązani – nie później niż **do 28 lutego 2019 r.** – do poinformowania uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym o:
 - a. harmonogramie i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - b. zasadach zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
 - c. zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
 - d. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zleca przygotowanie sal do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
3. W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących przebieg tego egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia tego egzaminu w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:
 - a. upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (*random*) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek
 - b. przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu. Proponujemy, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów.
4. W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący **zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczący** zespołów nadzorujących upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez zdających). Jeżeli w sali przygotowane są stanowiska dla uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, można je wyłączyć z losowania. Można również zaplanować stolik zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla ucznia spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił uczestniczyć w egzaminie ósmoklasisty (por. pkt 4.5.12.).

4. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W sekcji 4. poruszone są kwestie związane z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim:

- postępowanie z materiałami objętymi ochroną na poszczególnych etapach przeprowadzania egzaminu
- opis trybu przeprowadzania egzaminu z poszczególnych przedmiotów
- przeprowadzenie obserwacji egzaminu.

4.1. W DNIU PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU, PRZED ODEBRANIEM MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEZ PRZEWODNICZĄCYCH ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych PZE wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela **lub osobę, o której mowa w pkt 3.5.9.** (por. pkt 3.5.7.) **i przeprowadza szkolenie.**
3. Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:
 - a. usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego przedmiotu egzaminacyjnego
 - b. ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku
 - c. przygotowanie losów z numerami stolików
 - d. przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - e. przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
 - f. umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu z danego przedmiotu
 - g. umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali
 - h. przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego
 - i. przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
4. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego **w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego** wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania w zakresie zapewnienia uczniom:
 - a. niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy
 - b. warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.

4.2. ODBIÓR PRZESYŁEK Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (**załącznik 6.**) odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
2. Czynności, o których mowa w pkt 4.2.1., mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt 4.2.1., została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

Co zrobić w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi? ☞ patrz sekcja 5.5.

4.3. PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt 4.3.1., nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów w każdej sali, w której odbywa się egzamin.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
 - a. arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej
 - b. inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.:
 - wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, przygotowany przez OKE (**załącznik 7.**), jeżeli nie był przekazany wcześniej
 - formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**)
 - naklejki przygotowane przez OKE
 - płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego; otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej
 - zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych.
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
5. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt 4.3.1., zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym (**załącznik 9a, 9b, 9c**).

Co zrobić w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych? ☞ patrz sekcja 5.6.

4.4. ROZPOCZĘCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU W SALI EGZAMINACYJNEJ. OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - a. w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem (nie dozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych / ścieralnych)
 - b. dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.
3. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
4. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.
5. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików, przy których będą pracować.
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
7. W przypadkach, o których mowa w pkt 4.4.6., miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował (z zastrzeżeniem pkt 4.4.6.).
9. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających przenosi je do sali egzaminacyjnej (por. pkt 4.3.3.).
10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni 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.
11. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście (pod warunkiem określonym w pkt 4.4.10.) zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (**załącznik 8.**).
12. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
13. 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 egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
14. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

4.5. PRZEPROWADZANIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

Procedura opisana w tej sekcji dotyczy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu. Czynności właściwe wyłącznie dla egzaminu z języka obcego nowożytnego, przeprowadzanego trzeciego dnia egzaminu, zostały wyróżnione na szarym tle.

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - a. o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty
 - b. o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)
 - c. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.
3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym:
 - b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi
 - c. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
 - d. sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.
4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 8.**). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.

Co zrobić, jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca? ☞ patrz sekcja 5.7.

6. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi), uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL, zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym numerem PESEL. Przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje ten numer w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.

7. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt 4.5.6., w arkuszu egzaminacyjnym.
8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00) oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.

9. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
10. 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).

11. 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 rozwiązanie poszczególnych zadań.

Co zrobić w przypadku wystąpienia usterki płyty CD? ↗ patrz sekcja 5.8.

12. Po rozdaniu zdającym 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 zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**).
13. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności organizacyjnych oraz po zakończeniu odtwarzania nagrań z płyty CD przelicza się wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane oraz wadliwe płyty CD, a liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy oraz liczbę niewykorzystanych i wadliwych płyt CD odnotowuje się w protokole (**załącznik 8.**).
14. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagładania do prac zdających.
15. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00).
16. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
17. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800.
18. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
 - a. informuje zdających o zakończeniu pracy

- b. wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
 - c. poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
 - d. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
19. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.
 20. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
 21. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert (zgodnie z pkt 6.1.) i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 22. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w pkt 4.5.21., a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (**załącznik 9a, 9b, 9c**).

4.6. OBSERWATORZY

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - a. delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - b. delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych
 - c. delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty (nie są członkami zespołu nadzorującego).
3. Obserwator zgłasza się do wybranej lub wskazanej szkoły (z delegacją/upoważnieniem (**załącznik 10a**) i dokumentem stwierdzającym tożsamość) najpóźniej 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty danego dnia. Po przybyciu do szkoły obserwator kontaktuje się z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ma prawo nie wyrazić zgody na przeprowadzenie obserwacji przez osobę, która zgłosiła się do szkoły po wskazanym wyżej czasie.
4. *Instrukcja dla obserwatora egzaminu ósmoklasisty i Arkusz obserwacji egzaminu ósmoklasisty* stanowią **załącznik 10b i 10c**.
5. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu tego egzaminu w danej sali (**załącznik 8**).
6. Ewentualne nieprawidłowości lub wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 8**) oraz protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu (**załącznik 9a, 9b, 9c**).

5. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W sekcji 5. poruszone są kwestie związane ze szczególnymi sytuacjami, jakie mogą wystąpić podczas przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim:

- organizacja i przeprowadzanie egzaminu dla zdających korzystających z dostosowań
- sposób przeprowadzenia egzaminu z udziałem nauczyciela wspomagającego oraz z wykorzystaniem komputera
- sposób postępowania w przypadku konieczności unieważnienia egzaminu.

5.1. UWAGI DODATKOWE O ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z DOSTOSOWAŃ

1. Uczniowie, którzy korzystają z arkuszy egzaminacyjnych w dostosowanej formie, pracują w terminie głównym i w terminie dodatkowym egzaminu ósmoklasisty z arkuszem egzaminacyjnym, zawierającym zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi.
2. Uczniowie, o których mowa w pkt 5.1.1., nie kodują zeszytów zadań egzaminacyjnych oraz kart odpowiedzi. Czynności te wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
3. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu przed przystąpieniem do pracy zapoznają się z warunkami i formami przeprowadzania egzaminu dla tych uczniów i nadzorują go zgodnie z ustaleniami, a w szczególności:
 - a. przestrzegają dostosowanego czasu trwania egzaminu
 - b. w oddzielnej sali nauczyciel – wyznaczony przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – wspomaga ucznia w czytaniu i/lub pisaniu (odręcznym lub przy pomocy komputera), w przypadku uczniów, dla których rada pedagogiczna wskazała taki sposób dostosowania
 - c. w przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przystępujących do egzaminu z języka polskiego w oddzielnej sali, wyznaczony członek zespołu nadzorującego, przed przystąpieniem ucznia lub uczniów do pracy, odczytuje (z rezerwowego arkusza) jeden raz głośno, po kolei wszystkie teksty liczące po 250 słów lub więcej, stanowiące podstawę zadań z języka polskiego (możliwe tylko wtedy, gdy głęboka dysleksja znacznie utrudnia samodzielne czytanie i zrozumienie dłuższego tekstu lub wtedy, kiedy poważne trudności w samodzielnym czytaniu i rozumieniu dłuższego tekstu zostały wskazane w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej). Informacja o tym, czy arkusz egzaminacyjny zawiera teksty liczące po 250 słów lub więcej, będzie zamieszczona na stronie tytułowej arkusza. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem z języka polskiego zapisuje się po skończeniu tej czynności.

5.2. INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

1. Prawo do korzystania z komputera, aby zapisywać odpowiedzi, ma zdający, jeśli jest niepełnosprawny ruchowo i posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz jeśli jest wdrożony do pracy z komputerem na zajęciach lub jeśli takie zalecenie jest zawarte w opinii wydanej przez poradnię, lub jeśli zdający posiada zaświadczenie lekarskie ze wskazaniem takiego dostosowania.
2. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdający musi mieć do swojej wyłącznej dyspozycji autonomiczny (lub pracujący jako autonomiczny) komputer połączony z drukarką oraz papier do drukarki (w przypadku dwóch lub więcej zdających korzystających z odrębnych komputerów w jednej sali możliwe jest podłączenie tych komputerów do jednej drukarki). Komputer musi posiadać oprogramowanie umożliwiające zdającemu pisanie tekstu w języku polskim lub w języku mniejszości narodowej/etnicznej, lub w języku regionalnym oraz równań i odpowiednich symboli matematycznych (np. edytor równań w programie Word). Uczeń przystępujący do egzaminu z języka obcego nowożytnego powinien pracować na komputerze z zainstalowanym oprogramowaniem obsługującym układ klawiatury dla danego języka.

3. Zdający niewidomy lub słabowidzący może korzystać ze specjalistycznego oprogramowania i urządzeń dostosowanych do jego dysfunkcji.
4. Osoba przygotowująca komputer dla zdającego powinna:
 - a. wyłączyć: dostęp do Internetu, automatyczne sprawdzanie poprawności pisowni i gramatyki oraz słowniki językowe znajdujące się w oprogramowaniu tego komputera
 - b. zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu. Przyjęte rozwiązania zależą od wyposażenia szkoły/pracowni komputerowej (np. drugi komputer, wymienny dysk, nagrywarka płyt CD).
5. Arkusz egzaminacyjny powinien zostać zakodowany zgodnie z wymogami: naklejką przygotowaną przez OKE, kodem ucznia, numerem PESEL. Na pierwszej stronie arkusza członek zespołu nadzorującego umieszcza adnotację „Odpowiedzi zdającego znajdują się na wydruku komputerowym” lub „Odpowiedzi zdającego znajdują się w arkuszu i na wydruku komputerowym”.
6. Po zakończeniu pracy z każdym arkuszem zdający przekazuje zespołowi nadzorującemu swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z arkuszem egzaminacyjnym. Uwaga: wydruk powinien mieć standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony), a każda jego strona powinna być ponumerowana.
7. Na górze każdej kartki wydruku z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL, można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE. Na dole kartki wydruku należy zapisać numer stron wraz z liczbą ogólną stron, np. „str. 2 z 4”. Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na wydruku) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie ucznia (nazwiska lub imienia ucznia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły).
8. Odpowiedź zdającego musi być poprzedzona numerem zadania zgodnym z numerem w zeszycie zadań egzaminacyjnych. W przypadku zadań zamkniętych, w tym w arkuszach z języków obcych nowożytnych, wystarczy podać oznaczenie wybranej odpowiedzi, np. 1. A, 2. B itd. lub 1.1. A, 1.2. B itd.
9. Jeśli w przypadku zadań z matematyki konieczne będzie wykonanie rysunków, zdający lub wspomagający go nauczyciel musi je wykonać ręcznie w odpowiednim miejscu w otrzymanym arkuszu, a nie techniką komputerową w tworzonym przez siebie pliku. W pliku komputerowym należy zapisać numer zadania z adnotacją „odpowieź w arkuszu”.
10. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i wydrukowaniu odpowiedzi utworzone przez zdającego pliki muszą zostać usunięte z twardego dysku komputera, w tym z kosza, oraz innych nośników danych. Podstawą oceny pracy zdającego jest wydruk komputerowy przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz – w przypadku wskazania – zapisy w arkuszu egzaminacyjnym.
11. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym zespół nadzorujący umieszcza prawidłowo zakodowany arkusz egzaminacyjny zdającego wraz z prawidłowo zakodowanymi i opisanymi wydrukami w jednej kopercie, opisanej zgodnie z instrukcją OKE, z adnotacją „praca pisana na komputerze” i oddaje wraz z protokołem przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5.3. INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

1. Zdający może korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, jeśli rada pedagogiczna wskazała taki sposób dostosowania na podstawie odpowiednich dokumentów.
2. Zdający i nauczyciel wspomagający powinni być wdrożeni do takiej formy współpracy i sprawnie się porozumiewać. Jeśli dysfunkcja zdającego jest sprzężona z wadą wymowy, konieczne jest, aby do wspomaganie w pisaniu został wyznaczony nauczyciel, członek zespołu nadzorującego, który dokładnie rozumie wypowiedź zdającego.
3. Egzamin ósmoklasisty dla osoby korzystającej z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu musi odbywać się w oddzielnej sali.

4. Arkusze egzaminacyjne otrzymują zdający i nauczyciel wspomagający. Arkusz dla nauczyciela wspomagającego musi być zamówiony zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.4.18. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy.
5. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel wspomagający zapoznaje zdającego z instrukcją na pierwszej stronie arkusza. Nauczyciel wspomagający oraz zdający wspólnie ustalają zasady komunikowania się i pracy. Po otworzeniu arkuszy nauczyciel wspomagający sprawdza, czy ma tę samą wersję arkusza, co uczeń. Jeżeli nauczyciel wspomagający ma inną wersję arkusza, zgłasza ten fakt przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. PZE może podjąć decyzję o wykorzystaniu arkusza rezerwowego. Jeżeli wersja arkusza rezerwowego nie odpowiada wersji arkusza zdającego, PZE kontaktuje się z OKE, aby ustalić sposób postępowania.
6. Nauczyciel wspomagający nie może udzielać zdającemu wyjaśnień dotyczących zadań. W przypadku zdających z afazją nauczyciel wspomagający może udzielać dodatkowych wyjaśnień dotyczących poleceń do zadań oraz instrukcji dla zdającego.
7. Arkusze zdającego i nauczyciela wspomagającego należy w ten sam sposób zakodować i odpowiednio opisać na pierwszej stronie: „arkusz zdającego” i „arkusz nauczyciela wspomagającego”. Jeżeli odpowiedzi zdającego są zapisywane na kartkach dołączonych do czarnodruku, na górze każdej kartki z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL (można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE). Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na kartkach) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie ucznia (nazwiska lub imienia ucznia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły), ani dołączać do nich opinii, orzeczeń i zaświadczeń
8. Osoba wspomagająca wykonuje za zdającego wszystkie czynności związane z kodowaniem arkusza egzaminacyjnego.
9. W przypadku uczniów: (A) niepełnosprawnych ruchowo albo z czasową niesprawnością rąk, (B) przewlekłe chorych, chorych albo niesprawnych czasowo, (C) z afazją, (D) z zaburzeniami komunikacji językowej, (E) niewidomych, (F) słabowidzących, korzystających z arkusza zapisanego czcionką Arial 24 pkt oraz (G) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i pisaniu, nauczyciel ten odczytuje cały arkusz lub czyta go sukcesywnie i czeka na sygnał zdającego, że jest on gotowy do dyktowania odpowiedzi. Zdający sam decyduje, w jakiej kolejności wykonuje zadania.
10. W przypadku uczniów niewidomych, uczniów słabowidzących oraz uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera (grupy E–G w pkt 5.3.9.), odczytywanie tekstu arkusza jest wliczone w czas przeznaczony na pracę z arkuszem, który jest wydrukowany na stronie tytułowej arkusza. W przypadku pozostałych grup zdających (A–D) czas pracy z arkuszem może być odpowiednio wydłużony zgodnie z komunikatem o dostosowaniach.
11. Zdający podaje słownie treść odpowiedzi, którą wybrał w zadaniach zamkniętych, a nauczyciel wspomagający zaznacza ją w odpowiednim miejscu na karcie odpowiedzi (dołączonej do swojego arkusza) albo – w przypadku uczniów niewidomych – zapisuje ją na kartkach dołączonych do czarnodruku.
12. Jeśli w rozwiązaniu jest konieczne wykonanie rysunków, nauczyciel wspomagający wykonuje każdy rysunek zgodnie z przekazywanym przez zdającego opisem kolejnych czynności.
13. Jeśli uczeń samodzielnie zapisze odpowiedzi do niektórych zadań, np. wykona rysunki, w nagłówku pierwszej strony arkusza należy dodatkowo wymienić numery tych zadań i przy każdym z nich (w tekście arkusza) zapisać adnotację, np. „uczeń wykonał samodzielnie”.
14. W ramach obowiązującego czasu zdający może poprosić o przeczytanie zapisanej wypowiedzi w całości lub we fragmentach w celu naniesienia poprawek.
15. W przypadku uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nauczyciel wspomagający kieruje uwagę zdającego na konieczność pracy z arkuszem egzaminacyjnym, jeżeli zauważy, że uczeń jest zdekoncentrowany.
16. Zdający ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej) ma prawo do korzystania z pomocy nauczyciela wspomagającego w pisaniu, jeżeli

- głębokość zaburzenia grafii uniemożliwia odczytanie pracy egzaminacyjnej i jeżeli zdający w toku edukacji został wdrożony do takiej współpracy z nauczycielem.
17. Zdający chory lub niesprawny czasowo może – na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza – korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego, który zapisuje odpowiedzi dyktowane przez zdającego (możliwe wtedy, gdy uczeń nie może pisać sam i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w oddzielnej sali).
 18. W przypadku uczniów niewidomych, przystępujących do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którzy nie korzystają z arkusza w piśmie Braille’a, wspomaganie w czytaniu i/lub pisaniu dotyczy strony tytułowej arkusza oraz treści całego arkusza (poleceń do zadań, zadań oraz zamieszczonych w arkuszu tekstów) i odbywa się w trzech etapach. Przed odtworzeniem materiału dźwiękowego nauczyciel wspomagający odczytuje tekst ze strony tytułowej arkusza. W trakcie przerw podczas odtwarzania materiału dźwiękowego członek zespołu nadzorującego odczytuje polecenia do zadań oraz zadania na rozumienie ze słuchu i zapisuje odpowiedzi dyktowane przez ucznia. Po zakończeniu części arkusza zawierającej zadania na rozumienie ze słuchu członek zespołu nadzorującego odczytuje polecenia do pozostałych zadań, zadania oraz zamieszczone w arkuszu teksty i zapisuje na kartkach odpowiedzi dyktowane przez zdającego.
 19. Jeżeli uczeń korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, przebieg pracy z arkuszem egzaminacyjnym musi być rejestrowany w formie jednego pliku audio, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. należy przygotować dostępne urządzenie umożliwiające nagranie przebiegu całej pracy z arkuszem egzaminacyjnym, sprawdzić jego działanie oraz zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii, np. zapasowy sprzęt nagrywający
 - b. przebieg egzaminu z danego przedmiotu musi być utrwalony w formie jednego pliku audio bez zatrzymania nagrywania w trakcie egzaminu
 - c. jakość nagrania nie może budzić wątpliwości co do przebiegu egzaminu; nieczytelne (niepełne, niezrozumiałe) nagranie może być podstawą do unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu
 - d. nie dopuszcza się możliwości rejestracji przebiegu pracy z arkuszem na dyktafonie stanowiącym część oprogramowania telefonu komórkowego
 - e. plik audio należy zapisać na płycie CD lub DVD w celu jego późniejszego odtwarzania
 - f. na płycie CD lub DVD należy umieścić: kod szkoły, kod ucznia, nr PESEL i informację o rodzaju arkusza.
 20. Po zakończeniu pracy arkusz egzaminacyjny ucznia oraz nauczyciela wspomagającego, płytę CD lub DVD z nagraniem należy spakować do jednej koperty, opisanej zgodnie z ogólnymi zasadami, z adnotacją „praca wykonana z nauczycielem wspomagającym oraz nagrania”, zamieścić informację o liczbie dołączonych nośników (CD lub DVD) i przekazać wszystkie materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5.4. UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU 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 albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach
 - c. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom– przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu (**załącznik 8. i 9a, 9b, 9c**).
2. W sytuacjach, o których mowa w pkt 5.4.1., postępuje się w sposób następujący:
 - a. przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego

- b. przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
 - c. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej, zapewniając uczniowi opiekę
 - d. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wypełnia stosowny formularz (**załącznik 11.**)
 - e. informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (**załącznik 8.**)
 - f. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c**) decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (**załącznik 11.**) i unieważniony arkusz egzaminacyjny ucznia, któremu przerwano pracę, a kopię tej decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.
3. Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, z jednego z powodów określonych w pkt 5.4.1., przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.
 4. Jeżeli unieważnienie z jednej z przyczyn określonych w pkt 5.4.1. nastąpiło w przypadku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzanego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów jako „0%”.

5.5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA PRZESYŁKI Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego po stwierdzeniu zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi powiadamia o tym fakcie dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu z danego przedmiotu, a dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin tego egzaminu.
3. O nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

5.6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH

1. W przypadku stwierdzenia, że zadania lub arkusze egzaminacyjne zostały nieprawnie ujawnione, decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty lub pracy z arkuszem egzaminacyjnym podejmuje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. W przypadku wstrzymania egzaminu lub pracy z arkuszem egzaminacyjnym dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
3. O nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

5.7. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU STRON LUB INNYCH USTEREK W ARKUSZACH EGZAMINACYJNYCH

1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali i zgłasza PZE konieczność wykorzystania arkusza rezerwowego.
2. Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu tego egzaminu. Zdający czekają na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5.8. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA USTERKI PŁYTY CD PODCZAS EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO

1. Teksty do poszczególnych zadań są nagrane na płycie CD jako odrębne ścieżki:

arkusze O-1, O-2, O-4, O-5, O-6	arkusz O-8	arkusz O-Q
<ul style="list-style-type: none"> • ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. • ścieżka 2. – zadanie 2. • ścieżka 3. – zadanie 3. • ścieżka 4. – zadanie 4. 	<ul style="list-style-type: none"> • ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. • ścieżka 2. – zadanie 2. • ścieżka 3. – zadanie 3. • ścieżka 4. – zadanie 4. • ścieżka 5. – zadanie 5. • ścieżka 6. – zadanie 6. • ścieżka 7. – zadanie 7. • ścieżka 8. – zadanie 8. • ścieżka 9. – zadanie 9. • ścieżka 10. – zadanie 10. • ścieżka 11. – zadanie 11. 	<ul style="list-style-type: none"> • ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. • ścieżka 2. – zadanie 2. • ścieżka 3. – zadanie 3. • ścieżka 4. – zadanie 4. • ścieżka 5. – zadanie 5. • ścieżka 6. – zadanie 6. • ścieżka 7. – zadanie 7.

2. Odtwarzacze CD automatycznie przechodzą do kolejnej ścieżki; podział nagrania na poszczególne ścieżki ma jedynie ułatwić przejście do odpowiedniego zadania w przypadku wystąpienia usterki płyty CD.
3. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD (płyta nie odtwarza się lub zacina się) i/lub odtwarzacza płyt CD przewodniczący zespołu nadzorującego, w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom zamknięcie arkuszy, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD.
4. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu płyty CD przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem: pełne 90 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach dostosowanych – 135 minut).
Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) włącza płytę rezerwową.
5. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - a. zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD
 - b. wymienia płytę CD na rezerwową

- c. zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD
 - d. przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD (por. pkt 5.8.1.), i odtwarza nagranie.
6. W przypadku stwierdzenia, że płyta CD nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu nadzorującego postępuje w sposób analogiczny do tego, który opisano w pkt 5.8.3.
 7. Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

5.9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA LUB NAGŁEGO ZAKŁÓCENIA PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa ten egzamin i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a w razie potrzeby odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.).
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu tego egzaminu.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu egzaminu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
4. W sytuacji kiedy przebieg egzaminu w danej szkole jest zagrożony ze względu na trudną sytuację pogodową lub niespodziewane utrudnienia komunikacyjne w dniu egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zawiesić egzaminu z danego przedmiotu i poczekać na przybycie wszystkich zdających. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zasady określone w pkt 5.9.2. i 5.9.3. obowiązują.

5.10. PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCZYN LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

1. Jeżeli podczas egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w terminie głównym uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza jego arkusz do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Arkusz nie jest przekazywany do sprawdzenia, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu (lub przedmiotów, jeżeli sytuacja powtarza się w kolejnych dniach przeprowadzania egzaminu) w terminie dodatkowym.
2. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji rodziców zdającego, którzy mają prawo postanowić, że arkusz powinien zostać sprawdzony i oceniony. Dyrektor szkoły przekazuje decyzję rodzicom dyrektorowi OKE.
3. Jeżeli sytuacja opisana w pkt 5.10.1. ma miejsce podczas egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w terminie dodatkowym, decyzję co do sposobu postępowania podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

6. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

W sekcji 6. poruszone są kwestie związane z zakończeniem przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu z każdego przedmiotu w terminie głównym i dodatkowym.

6.1. POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, spakowanie i opisanie tych materiałów (zgodne z zaleceniami właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej) oraz przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:
 - a. odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających
 - b. w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi
 - c. przygotowują materiały do przekazania do OKE (por. pkt 6.2.), tj. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi)
 - d. przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem że do OKE wysyłane są wszystkie materiały egzaminacyjne.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 7.**) oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali (**załącznik 8.**). Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator (jeżeli był obecny).
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
 - a. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO/OMA/OJ**-100 (standardowym), w tym zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę
 - b. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00, C00
 - c. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
 - d. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**)
 - e. uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 7.**).
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
6. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c**), który podpisuje. Protokół należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

7. Jeden egzemplarz protokołu, o którym mowa w pkt 6.1.6., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
 - a. koperty zwrotne, o których mowa w pkt 6.1.4a i 6.1.4b
 - b. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
 - c. uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej (**załącznik 7.**)
 - d. kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego
 - e. kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
 - f. decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje) (**załącznik 11.**), wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie.
8. W szkolnej dokumentacji egzaminu ósmoklasisty pozostają:
 - a. protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal (**załącznik 8.**)
 - b. jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c**)
 - c. oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
 - d. kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali
 - e. kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (**załącznik 11.**).
9. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.8., szkoła przechowuje **do 31 grudnia 2019 r.**

6.2. PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH DO WŁAŚCIWEJ OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ PO PRZEPROWADZENIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sal i przekazuje je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważnieni przez niego członkowie zespołu egzaminacyjnego (**załącznik 6.**) przekazują materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym.
3. Osoba przekazująca materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją powinna legitymować się dowodem tożsamości i upoważnieniem (o ile nie jest to przewodniczący zespołu egzaminacyjnego).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.

6.3. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI EGZAMINACYJNEJ PRZEZ OKRĘGOWE KOMISJE EGZAMINACYJNE

1. Prace egzaminacyjne uczniów, a także wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

7. UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY I WGLĄDY DO PRAC EGZAMINACYJNYCH

W sekcji 7. przedstawione są informacje dotyczące zasad unieważniania egzaminu ósmoklasisty oraz organizowania wglądu do pracy egzaminacyjnej, w tym przede wszystkim:

- przyczyny unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
- procedury związane z unieważnieniem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora komisji egzaminacyjnej
- zasady wglądu do sprawdzonej pracy oraz składanie wniosku o weryfikację sumy punktów.

7.1. PRZYCZYNY UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

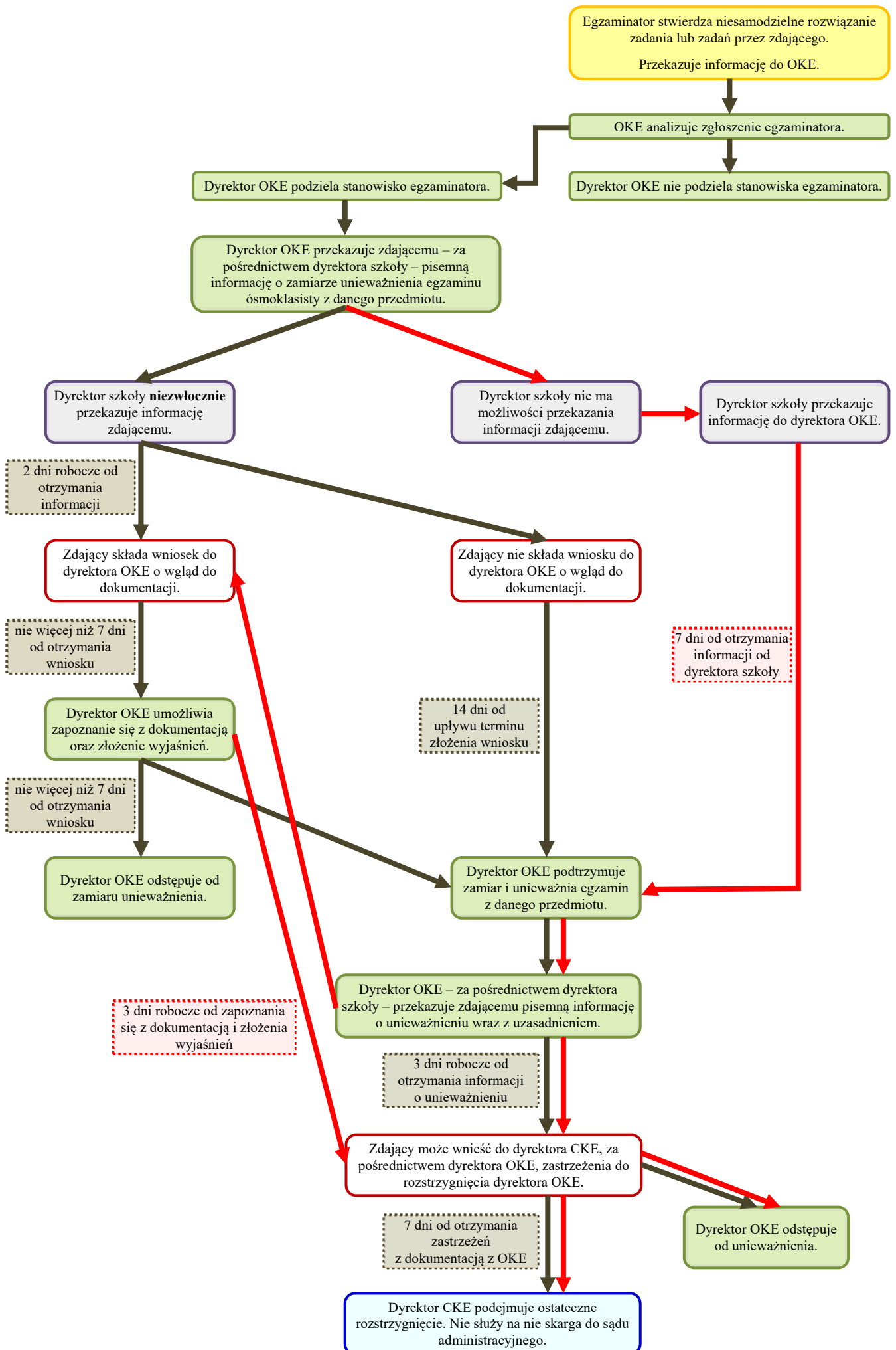
1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:
 - a. przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
 - b. przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 7.1.1a, następuje w przypadkach określonych w pkt 5.4.
3. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 7.1.1b, następuje w przypadku:
 - a. stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia (por. pkt 7.2.)
 - b. zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (por. pkt 7.3.)
 - c. zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (unieważnienie następuje wówczas z urzędu; por. pkt 7.3.), w tym w sytuacjach określonych w pkt 5.5., 5.6., 5.7. oraz 5.9.
 - d. niemożności ustalenia wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej (por. pkt 7.4.).

7.2. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEZ EGZAMINATORA NIESAMODZIELNEGO ROZWIĄZANIA ZADANIA LUB ZADAŃ

1. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
 - a. niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia
 - b. występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia
 - dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów (**załącznik 12a**). Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów (**załącznik 12b**). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w pkt 7.2.2.

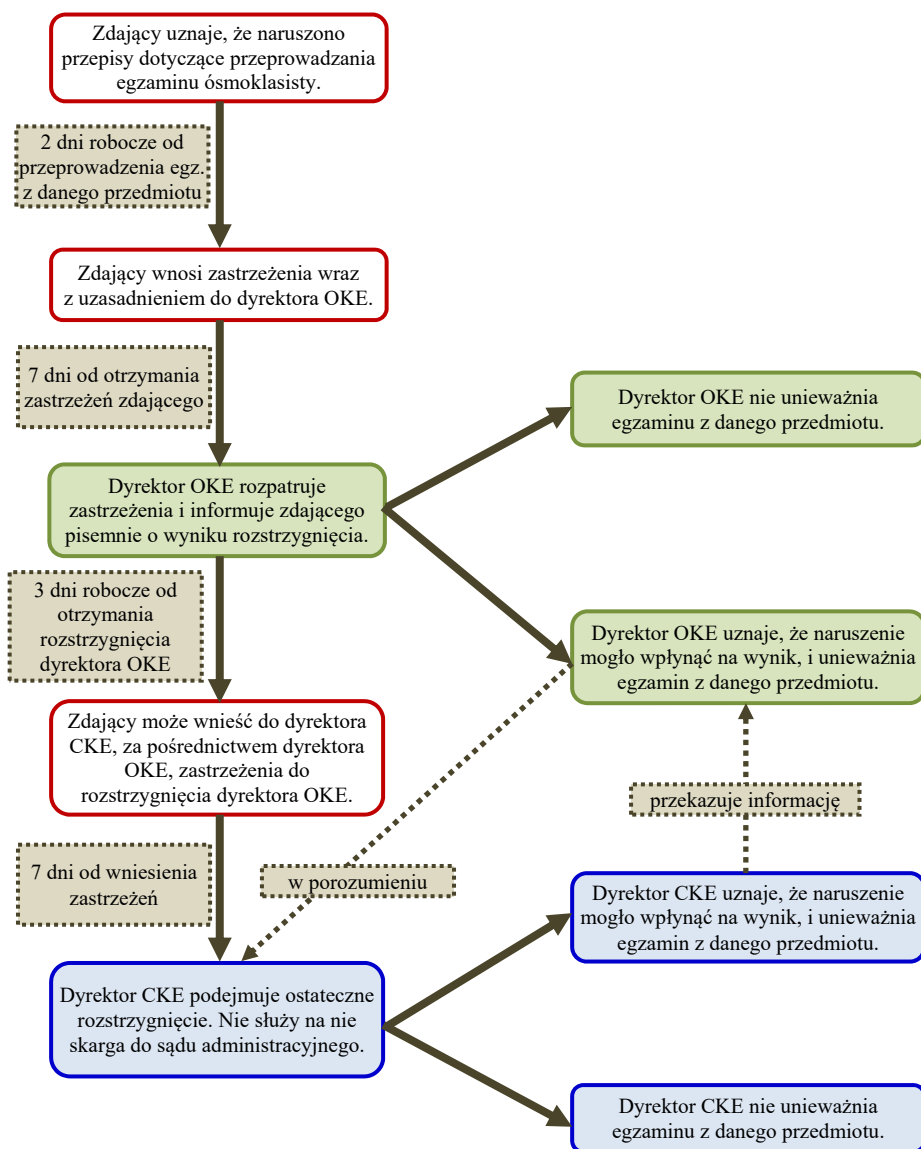
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.2.3., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwi uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie (również **załącznik 12b**).
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
 - a. otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.2.3. albo
 - b. upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 7.2.3.
6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z uzasadnieniem (**załącznik 12c**).
7. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 7.2.6., mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 12d**).
8. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.2.7., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.2.8., w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie przekazuje za pośrednictwem dyrektora OKE. Dyrektor OKE przekazuje rozstrzygnięcie uczniowi lub jego rodzicom za pośrednictwem dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
10. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w pkt 7.2.2., dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom (**załącznik 12c**). Zasady określone w pkt 7.2.3. oraz 7.2.4. stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku, o którym mowa w pkt 7.2.10., uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 12d**), w terminie 3 dni roboczych od dnia:
 - a. otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 7.2.10.
 - b. zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt 7.2.3. oraz 7.2.4.
12. Do zastrzeżeń, o których mowa w pkt 7.2.11., zasady określone w pkt 7.2.8. oraz 7.2.9. stosuje się odpowiednio.
13. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia.
14. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzony w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
15. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.
16. Możliwe tryby postępowania w przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w związku ze stwierdzeniem przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez zdającego są przedstawione na diagramie poniżej (str. 40). Tryby postępowania są oznaczone odpowiednio czarnymi lub czerwonymi strzałkami.
 - a. Tryb oznaczony czarnymi strzałkami – przedstawia kolejne kroki w postępowaniu, kiedy dyrektor szkoły ma możliwość przekazania zdającemu informacji dyrektora OKE o zamiarze unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

- b. Tryb oznaczony czerwonymi strzałkami – przedstawia kolejne kroki w postępowaniu, kiedy dyrektor szkoły nie ma możliwości przekazania zdającemu powyższej informacji.



7.3. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ZDAJĄCEGO LUB JEGO RODZICÓW UZASADNIONYCH ZASTRZEŻEŃ ZWIĄZANYCH Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania (**załącznik 13a**).
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.3.1., w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia (**załącznik 13b**).
3. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w pkt 7.3.2., mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 13c**).
4. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.3.3., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.3.4., w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia (**załącznik 13c**). Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 7.3.1., lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu (**załącznik 14a**).
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 7.3.5., dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 14b**).
8. W przypadkach, o których mowa w pkt 7.3.6. i 7.3.7., unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
9. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Tryb postępowania w przypadku unieważnienia w związku ze zgłoszeniem przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest przedstawiony na diagramie poniżej (str. 42).



7.4. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU NIEMOŻNOŚCI USTALENIA WYNIKÓW EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie (załącznik 15.).
2. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

7.5. WGLĄD DO SPRAWDZONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

2. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego lub jego rodziców.
3. Pracę egzaminacyjną stanowi kompletny arkusz egzaminacyjny (tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta odpowiedzi) oraz – w przypadku arkuszy w dostosowanej formie – wszystkie inne materiały wytworzone przez ucznia i/lub nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu.
4. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego albo przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną (**załącznik 16a**).
5. Wniosek o wgląd można również złożyć w innej formie, niż określona w **załączniku 16a**. We wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej należy wskazać:
 - a. imię i nazwisko zdającego
 - b. PESEL zdającego
 - c. dane teled adresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
 - d. przedmiot egzaminacyjny, którego wgląd dotyczy.
6. Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia wydania przez OKE zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu, zgodnie z kolejnością wpływu.
7. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę) w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd. O wyznaczonym terminie wglądu OKE informuje wnioskodawcę.
8. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności osoby uprawnionej do wglądu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może wyrazić zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wglądu poza siedzibą OKE.
9. Wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej termin wglądu może zostać zmieniony:
 - a. na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, w ramach możliwości organizacyjnych OKE
 - b. na prośbę OKE, w porozumieniu z osobą uprawnioną do wglądu.
10. W przypadku spóźnienia się na wgląd przez osobę uprawnioną do wglądu, termin wglądu – jeżeli to tylko możliwe – przesuwany jest na późniejszą godzinę tego samego dnia. Jeżeli dokonanie wglądu tego samego dnia nie jest już możliwe z przyczyn obiektywnych lub na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, termin może zostać przesunięty na inny dzień.
11. Okręgowa komisja egzaminacyjna nie zwraca kosztów podróży związanych z dojazdem osoby uprawnionej do wglądu, w tym zdającego, do miejsca wglądu wyznaczonego przez dyrektora OKE.
12. Zasady wglądu.
 - a. *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu.* Na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby/osób dokonujących wglądu.
 - b. *Forma udostępniania prac do wglądu.* Osobie uprawnionej do wglądu udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przekazana przez zdającego i oceniona przez egzaminatora / oceniona z wykorzystaniem elektronicznych narzędzi. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
 - c. *Czas trwania wglądu.* Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora OKE, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
 - d. *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej. Przed rozpoczęciem wglądu pracownik OKE informuje osobę dokonującą wglądu o tym, czy jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań / zadań / liczby punktów przyznanych przez egzaminatora lub czy istnieje możliwość rozmowy z ekspertem przedmiotowym.

- e. *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy.
 - f. *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu, osoba przeprowadzająca wgląd:
 - upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z zasadami wglądu
 - przekazuje osobie dokonującej wglądu informacje, o których mowa w pkt 7.5.12.
 - g. Po zakończonym wglądzie pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej odnotowuje realizację wglądu, a osoba dokonująca wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem.
 - h. *Wykonywanie kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej.* Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części.
 - i. *Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.* Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
 - j. *Sporządzanie notatek przez osobę dokonującą wglądu.* Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osobom dokonującym wglądu należy zapewnić kartki formatu A4 oraz długopisy (w kolorze określonym przez OKE). Osoby dokonujące wglądu nie mogą robić notatek, korzystając z własnych materiałów i przyborów do pisania.
 - k. *Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących sprawdzenia pracy.* Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności okręgowa komisja egzaminacyjna powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów (**załącznik 16b**). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
 14. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do okręgowej komisji egzaminacyjnej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
 15. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.5.13.
 16. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii natury technicznej, np. pomyłek w sumowaniu liczby punktów przyznanych za rozwiązania poszczególnych zadań, weryfikacji dokonuje pracownik wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 17. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii merytorycznych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wskazuje osobę, która dokonuje ponownej oceny rozwiązań wskazanych zadań, zgodnie z zasadami oceniania rozwiązań zadań opracowanymi przez CKE. Osoba wskazana przez dyrektora OKE musi posiadać uprawnienia egzaminatora w zakresie danego przedmiotu. Dyrektor OKE do weryfikacji sumy punktów wyznacza egzaminatora innego niż egzaminator, który sprawdzał i oceniał pracę egzaminacyjną jako pierwszy.
 18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.5.13.
 19. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie.

8. WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W sekcji 8. przedstawione są informacje dotyczące wyników egzaminu ósmoklasisty:

- sposoby wyrażania wyników egzaminu ósmoklasisty
- przekazywanie zaświadczeń oraz informacji o szczegółowych wynikach egzaminu
- wyniki egzaminu w przypadku zdających, będących laureatami lub finalistami konkursów oraz olimpiad przedmiotowych
- wyniki egzaminu w przypadku zdających, którzy byli zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu
- wyniki egzaminu w przypadku zdających, którym unieważniono egzamin w terminie dodatkowym.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - a. wynik z języka polskiego
 - b. wynik z matematyki
 - c. wynik z języka obcego nowożytnego.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, a w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej, w której klasa odpowiadająca klasie VIII szkoły podstawowej nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – również na promocję do klasy programowo wyższej.
7. **Do 19 czerwca 2019 r.** dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą odpowiednio szkoły podstawowej, szkoły podstawowej dla dorosłych, szkoły artystycznej albo nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej w przypadku uczniów tej klasy szkoły artystycznej – realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej, ponieważ nie spełniają warunków określonych w:
 - a. art. 44q ust. 1 pkt 1, art. 44za ust. 1 pkt 1, art. 44zl ust. 1 pkt 1 lub art. 44zm ust. 1 ustawy, tzn. w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych
 - b. art. 44zm ust. 1 pkt 1 ustawy, tzn. nie zdali egzaminu dyplomowego – dotyczy uczniów szkoły artystycznej
 - c. art. 44q ust. 1 pkt 2, art. 44za ust. 1 pkt 2, art. 44zl ust. 1 pkt 2 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2 ustawy, tzn. nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.
8. Dla uczniów, o których mowa w pkt 8.7a i 8.7b, okręgowa komisja egzaminacyjna przygotowuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Informacja jest przesyłana do szkoły drogą elektroniczną. Uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Jeżeli zaświadczenie zostało już przekazane do szkoły przez okręgową komisję egzaminacyjną, dyrektor szkoły przesyła je do okręgowej komisji egzaminacyjnej pocztą.
9. W przypadku uczniów, o których mowa w pkt 8.7c, co do których wiadomo jest, że z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty po przekazaniu do szkół zaświadczeń o szczegółowych wynikach (tj. w lipcu albo sierpniu), dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej podejmuje decyzje – pod warunkiem otrzymania stosownego wniosku – o ewentualnym zwolnieniu ich z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. W przypadku podjęcia takiej decyzji – wydaje się odpowiednią informację (por. pkt 8.11). W przypadku niepodjęcia takiej decyzji – uczeń powtarza ostatnią klasę.

10. W przypadku uczniów, których końcowa klasyfikacja zależy od wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przekazanie zaświadczenia lub informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty następuje po rozstrzygnięciu o klasyfikacji końcowej.
11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - a. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły
 - b. w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej, w której klasa odpowiadająca klasie VIII szkoły podstawowej nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem promocyjnym
 - c. informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku uczniów, o których mowa w pkt 8.8.
12. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w macierzystej szkole.
13. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, o których mowa w pkt 3.2.7., zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.
14. W przypadku zdających, o których mowa w pkt 8.13., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego przedmiotu wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzanego w terminie dodatkowym z przyczyn określonych w pkt 5.4. oraz 7.2., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.

9. ZADANIA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

W sekcji 9. przedstawione są zadania zespołu egzaminacyjnego, w tym:

- zadania przewodniczącego tego zespołu, wraz z harmonogramem najważniejszych działań od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.
- zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego
- zadania członków zespołu nadzorującego.

9.1. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO (ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO) ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole.
2. PZE kieruje pracą zespołu egzaminacyjnego i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu.
3. PZE informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty.
4. PZE zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
5. PZE nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych oraz zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty.
6. PZE unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu w przypadkach określonych w pkt 5.4.1.
7. PZE uczestniczy w procedurze unieważniania danemu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z zasadami określonymi w sekcji 7., w szczególności:
 - a. przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o zamiarze unieważnienia oraz informację o unieważnieniu temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu przez dyrektora OKE (pkt 7.2.2. i 7.2.6.)
 - b. informuje dyrektora OKE o niemożności przekazania danemu uczniowi lub jego rodzicom informacji o zamiarze unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu (pkt 7.2.10.).
8. PZE nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
9. Szczegółowe zadania PZE są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

9.2. HARMONOGRAM ZADAŃ PRZEWODNICZĄCEGO (ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO) ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

TERMIN	ZADANIE/DZIAŁANIE
do 28 września 2018 r.	zapoznanie rodziców uczniów lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.4.13.)
do 1 października 2018 r.	zgłoszenie do OKE szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty (pkt 3.1.2.) przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy pisemnych deklaracji (pkt 3.2.4.)
do 15 października 2018 r.	przyjęcie od rodziców uczniów zaświadczeń o stanie zdrowia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych (pkt 3.4.8. i 3.4.9.) (w przypadkach losowych również później)
do 9 listopada 2018 r.	uzgodnienie z OKE niestandardowych dostosowań warunków oraz form przeprowadzania egzaminu (pkt 3.2.6.)
do 20 listopada 2018 r.	poinformowanie na piśmie rodziców uczniów lub słuchaczy o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach (pkt 3.4.16.)
do 23 listopada 2018 r.	przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów lub słuchaczy o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną (pkt 3.4.17.)
do 30 listopada 2018 r.	przekazanie do OKE wykazu uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.5. i 3.4.18.) uzgodnienie z OKE zwolnień uczniów z egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.3.)

do 15 stycznia 2019 r.	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy informacji o zmianie języka obcego lub rezygnacji z egzaminu ósmoklasisty w języku mniejszości (pkt 3.2.9.) i przekazanie tej informacji do OKE do 18 stycznia 2019 r. (pkt 3.2.11.)
	przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła (w przypadkach losowych również później) (pkt 3.1.7.)
do 15 lutego 2019 r.	powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu (pkt 3.5.2.); zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego (pkt 3.5.11.)
do 28 lutego 2019 r.	poinformowanie uczniów oraz rodziców uczniów o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.6.1.)
do 15 marca 2019 r.	powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących (pkt 3.5.6., 3.5.9. oraz 3.5.11.). Zmiany w składzie zespołów nadzorujących mogą być dokonane po 4 kwietnia 2019 r.
do 1 kwietnia 2019 r.	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy – odpowiednio laureatów/finalistów konkursów/olimpiad – informacji o zmianie języka obcego (pkt 3.2.10.) i przekazanie tej informacji do OKE do 4 kwietnia 2019 r. (pkt 3.2.11.)
do 12 kwietnia 2019 r.	przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady i przekazanie informacji do OKE (pkt 3.2.7.–3.2.8.)
	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 (pkt 3.5.3. i 3.5.15.); zebranie oświadczeń członków w zakresie znajomości przepisów związanych z bezpieczeństwem materiałów egzaminacyjnych (pkt 3.5.14.)
15–17 kwietnia 2019 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie kwietniowym (głównym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży)
do 16 kwietnia 2019 r.	sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego (pkt 3.6.3.)
do 17 maja 2019 r.	weryfikacja wykazu uczniów przystępujących do egzaminu w terminie dodatkowym w czerwcu (pkt 3.3.4.)
3–5 czerwca 2019 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie czerwcowym (dodatkowym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży)
do 12 czerwca 2019 r.	przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.3.5.)
do 14 czerwca 2019 r.	odebranie od OKE zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
do 19 czerwca 2019 r.	przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (pkt 8.7. i 8.12.)
21 czerwca 2019 r.	wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
do 31 grudnia 2019 r.	przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty (pkt 6.1.9., 6.2.4. i 3.5.16.)

9.3. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN) kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
2. PZN ma obowiązek zapoznać się z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz przestrzegać tych zasad. PZN zapoznaje się również z przepisami związanymi z zabezpieczeniem materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem.
3. PZN w szczególności:
 - a. sprawdza stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego (pkt 3.6.3.)
 - b. odpowiada za przygotowanie danej sali egzaminacyjnej do egzaminu z danego przedmiotu (pkt 3.6.2., 4.1.3.)

- c. wyznacza poszczególnym członkom zespołu nadzorującego zadania w zakresie zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy i opieki (pkt 4.1.4.)
 - d. odbiera od PZE informacje o uczniach mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń
 - e. odbiera od PZE informacje o uczniach uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty, piszących egzamin w danej sali, i warunkach, jakie powinny zostać im zapewnione, a przed egzaminem sprawdza, czy warunki te zostały zapewnione
 - f. odbiera od PZE materiały egzaminacyjne (pkt 4.3.3.), weryfikuje ich poprawność, przenosi je do sali egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem
 - g. przypomina zdającym oraz innym osobom uprawnionym do obecności na sali egzaminacyjnej o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów niewymienionych w komunikacie o przyborach (pkt 4.4.1., 4.4.2., 4.4.3.)
 - h. przeprowadza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (pkt 4.4., 4.5., 5.1.)
 - i. w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na zastosowaniu zasad oceniania uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznacza przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pole na zeszytce zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi
 - j. uzupełnia wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (pkt 6.1.2., 6.1.3.)
 - k. przekazuje PZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (pkt 6.1.4.).
4. PZN nie opuszcza sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty. W sytuacjach szczególnych, gdy musi opuścić salę, swoje obowiązki powierza członkowi zespołu nadzorującego. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali.
5. Jeżeli egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu jest przeprowadzany np. w domu ucznia (pkt 3.1.7.), PZN ma obowiązek upewnić się przed egzaminem, że warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdającego, który przystępuje do egzaminu.

9.4. ZADANIA ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

1. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
2. Członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali współpracują z PZN, a w szczególności:
 - a. przygotowują odpowiednio salę do egzaminu (pkt 3.6.2., 4.1.3.)
 - b. odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy uczniów, w tym w szczególności:
 - odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez uczniów kodów, numerów PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego
 - odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom
 - zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających
 - dopilnowują, aby w czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzili poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

10. UCZEŃ NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

W sekcji 10. zawarto informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty, które należy przekazać zdającym, oraz kilka sugestii dotyczących sposobu przeprowadzania egzaminu w szkole.

10.1. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele (np. wychowawcy klas) są zobowiązani do przekazania uczniom – nie później niż do 28 lutego 2019 r. – kluczowych informacji o egzaminie, w tym przede wszystkim dotyczących:
 - a. harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – zdający powinni wiedzieć, kiedy jest przeprowadzany egzamin w terminie głównym i w terminie dodatkowym (oraz kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym)
 - b. struktury egzaminu (przedmioty egzaminacyjne; wybór języka obcego nowożytnego; czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności
 - c. zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia), w tym:
 - losowania numeru stolika, przy którym uczeń będzie pracował; należy również wytłumaczyć uczniom, że niektórzy ich koledzy i koleżanki będą mieli wskazane miejsce, przy którym będą pracować
 - kodowania arkusza egzaminacyjnego
 - sprawdzania kompletności arkusza egzaminacyjnego
 - rozpoczynania pracy z arkuszem po otrzymaniu pozwolenia od nauczyciela
 - zgłaszania konieczności skorzystania z toalety
 - zasad oddawania arkusza egzaminacyjnego po zakończeniu pracy
 - d. sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowego czasu (5 minut) przeznaczonego na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi; należy poinformować uczniów, że instrukcja dotycząca sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz nanoszenia poprawek na karcie odpowiedzi i w zeszytach zadań egzaminacyjnych będzie również zamieszczona w arkuszu egzaminacyjnym
 - e. zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
 - f. przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej; należy również przekazać zdającym, że na egzaminie ósmoklasisty nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników
 - g. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
 - h. możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
2. Wskazane jest, aby przekazać uczniom, że na stronie internetowej CKE (www.cke.gov.pl, w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:
 - a. informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019
 - b. przykładowe arkusze egzaminacyjne
 - c. od grudnia 2018 r. – arkusze próbne.
3. Należy upewnić się, że uczniowie, którzy nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi, wiedzą o tym.
4. Należy upewnić się, że uczniowie wiedzą, w której sali przystępują do egzaminu; o której godzinie powinni być obecni w szkole.
5. Przed egzaminem należy przekazać uczniom, że wyniki egzaminu poznają 14 czerwca 2019 r., a zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymają 21 czerwca 2019 r.

10.2. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przed wpuszczeniem zdających do sali egzaminacyjnej należy:
 - a. powtórzyć informację o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych
 - b. upewnić się, że każdy zdający posiada niezbędne przybory i materiały, w tym przede wszystkim pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem
 - c. przypomnieć zdającym, aby butelki z wodą stawiali na podłodze, przy nodze stolika, aby nie zniszczyć materiałów egzaminacyjnych.
2. Należy przypomnieć zdającym, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty nauczyciele nie udzielają wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.
3. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem należy przypomnieć uczniom o tym, że:
 - a. na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel przypomni im o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi
 - b. po zakończeniu pracy z arkuszem będą mieć dodatkowe 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
4. Jeżeli w trakcie egzaminu ósmoklasisty wystąpi konieczność unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu z przyczyn określonych w pkt 5.4., procedurę należy przeprowadzić w sposób możliwie dyskretny, nieprowadzący do piętnowania zachowania ucznia. Informację o unieważnieniu należy niezwłocznie przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) niepełnoletniego ucznia, wraz ze szczegółowym wyjaśnieniem przyczyn i dalszego sposobu postępowania.

10.3. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. W przypadku unieważnienia egzaminu z przyczyn określonych w pkt 7.1.3. szkoła jest zobowiązana udzielić zdającemu i jego rodzicom pełnego wsparcia na kolejnych etapach przeprowadzanej procedury.
2. Zdającym należy również przypomnieć o możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.

11. INFORMACJA O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

W sekcji 11. zawarto informacje dotyczące egzaminu, które należy przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) zdających.

11.1. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele (np. wychowawcy klas) są zobowiązani do przekazania rodzicom uczniów kluczowych informacji o egzaminie, w tym przede wszystkim dotyczących:
 - a. harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – w terminie głównym i w terminie dodatkowym (oraz kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym)
 - b. struktury egzaminu (przedmioty egzaminacyjne; wybór języka obcego nowożytnego; czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności
 - c. zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia)
 - d. sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowego czasu (5 minut) przeznaczonego na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi
 - e. zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
 - f. przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej
 - g. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
 - h. możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
2. Do **28 września 2018 r.** należy zapoznać rodziców uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.4.13.).
3. Do **20 listopada 2018 r.** należy przekazać rodzicom uczniów pisemną informację o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających.
4. Należy poinformować rodziców o następujących terminach:
 - a. **do 1 października 2018 r.** – złożenie deklaracji (a) wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty, (b) informującej o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym
 - b. **do 15 października 2018 r.** – przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - c. **do 23 listopada 2018 r.** – złożenie oświadczenia o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających, po otrzymaniu pisemnej informacji, o której mowa w pkt 11.1.3.
 - d. **do 15 stycznia 2019 r.** – złożenie pisemnej informacji o zmianie w deklaracjach, o których mowa w pkt 11.1.4a oraz 3.2.9.
 - e. **do 1 kwietnia 2019 r.** – przekazanie dyrektorowi szkoły wniosku o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów / finalistów konkursów / olimpiad przedmiotowych (pkt 3.2.10.).
5. Każdorazowo należy – jeżeli to możliwe – przekazać rodzicom stosowne formularze (załączniki do niniejszej *Informacji*) lub przekazać im informację o tym, gdzie formularze te można znaleźć (np. strona internetowa CKE, strona internetowa szkoły).
6. Wskazane jest, aby przekazać rodzicom, że na stronie internetowej CKE (www.cke.gov.pl, w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:
 - a. informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019

- b. przykładowe arkusze egzaminacyjne
- c. od grudnia 2018 r. – arkusze próbne.

11.2. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. W przypadku unieważnienia egzaminu z przyczyn określonych w pkt 7.1.3. szkoła jest zobowiązana udzielić rodzicom szczegółowych wyjaśnień dotyczących przyczyn oraz trybu unieważnienia oraz udzielić zdającemu i jego rodzicom pełnego wsparcia na kolejnych etapach przeprowadzanej procedury.
2. Rodzicom uczniów należy również przypomnieć o możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej oraz zaznajomić osoby zainteresowane z procedurą dokonywania wglądu.

12. ZAŁĄCZNIKI

W sekcji 12. zawarto załączniki, o których mowa w *Informacji*.

1.	Wniosek dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła
2a	Wniosek rodziców o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty
2b	Wniosek dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty
3a	Deklaracja wskazująca język obcy nowożytny, z którego uczeń (słuchacz) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty + Informacja o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji
3b	Deklaracja o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym + Informacja o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z matematyki w jednym z ww. języków
3c	Wniosek o wprowadzenie zmian w deklaracji przystąpienia ucznia/słuchacza do egzaminu z języka obcego nowożytnego w związku z uzyskaniem tytułu laureata lub finalisty olimpiady/konkursu
4a	Wniosek dyrektora szkoły o dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w sposób nieujęty w komunikacie dyrektora CKE o dostosowaniach
4b	Informacja o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości zdającego
5a	Powołanie i przeszkolenie członków zespołu egzaminacyjnego, w tym zespołów nadzorujących
5b	Powołanie zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
5c	Oświadczenie o przejęciu obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
6.	Upoważnienie do dostępu do materiałów egzaminacyjnych
7.	Wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej
8.	Protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej
9a	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty <u>z języka polskiego</u>
9b	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty <u>z matematyki</u>
9c	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty <u>z języka obcego nowożytnego</u>
10a	Delegacja/upoważnienie do przeprowadzenia obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty
10b	Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu ósmoklasisty
10c	Arkusze obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty
11.	Przerwanie i unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu
12a	Informacja o zamiarze unieważnienia przez dyrektora OKE egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu
12b	Wniosek o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu i złożenie wyjaśnień
12c	Informacja o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu
12d	Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE w zakresie unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu
13a	Zastrzeżenia do dyrektora OKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
13b	Informacja o wyniku rozstrzygnięcia dotyczącego zastrzeżeń w zakresie naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

13c	Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE dotyczącego naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
14a	Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora OKE (art. 44zzy ust. 7 ustawy)
14b	Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora CKE (art. 44zzy ust. 8 ustawy)
15.	Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora OKE (art. 44zzy ust. 10 ustawy)
16a	Wniosek o wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty
16b	Wniosek o weryfikację sumy punktów w pracy egzaminacyjnej egzaminu ósmoklasisty

Załącznik 1. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła

.....
miejsowość *data*

.....
pieczęć szkoły

.....
identyfikator szkoły

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK DYREKTORA SZKOŁY**O PRZEPROWADZENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W INNYM MIEJSCU NIŻ SZKOŁA**

Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512, ze zm.),

w porozumieniu z rodzicami ucznia / pełnoletnim uczniem* wnoszę o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

W

określić miejsce oraz podać jego adres

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

* Niewłaściwe skreślić.



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 2a Wniosek rodziców o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty

.....
miejsowość *data*

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres wnioskodawcy

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

**WNIOSEK RODZICÓW O ZWOLNIENIE UCZNI
 Z OBOWIĄZKU PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

Na podstawie art. 44zw ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457)

wnoszę o zwolnienie

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

z obowiązku przystąpienia do **egzaminu ósmoklasisty** w roku szkolnym 2018/2019.

.....
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów uzasadniających złożony wniosek:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone
- 2)
- 3)

Opinia dyrektora szkoły

.....
pieczęć szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 –

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identyfikator szkoły

.....

..... 20..... r.
data *pieczęć i podpis dyrektora szkoły*

Załącznik 2b Wniosek dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty

..... miejscowość data

..... pieczęć szkoły

..... identyfikator szkoły

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK DYREKTORA SZKOŁY**O ZWOLNIENIE UCZNIA Z OBOWIĄZKU PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

Na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457),

w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia, wnoszę o zwolnienie

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

z obowiązku przystąpienia do **egzaminu ósmoklasisty** w roku szkolnym 2018/2019.

Podstawę wniosku o zwolnienie stanowi

.....

.....

.....

Załączniki:

Poświadczane za zgodność z oryginałem kopie dokumentów uzasadniających złożony wniosek:

1.
2.
3.

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły



Załącznik 3a Deklaracja dotycząca wyboru języka obcego nowożytnego

.....
miejsowość *data*

Dyrektor

.....
nazwa szkoły

CZĘŚĆ A. Wypełnia rodzic (prawny opiekun) lub słuchacz

**DEKLARACJA WSKAZUJĄCA JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY, Z KTÓREGO UCZEŃ (SŁUCHACZ), UCZĄCY SIĘ
 OBOWIĄZKOWO DWÓCH JĘZYKÓW OBCYCH, PRZYSTĄPI DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

Na podstawie art. 44zy ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) **deklaruję, że**

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

przystąpi do egzaminu ósmoklasisty z języka

angielskiego albo francuskiego, albo hiszpańskiego, albo niemieckiego, albo rosyjskiego, albo ukraińskiego, albo włoskiego

.....
data oraz czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna) albo słuchacza

CZĘŚĆ B. Wypełnia rodzic (prawny opiekun) lub słuchacz

INFORMACJA O ZMIANIE JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO WSKAZANEGO W DEKLARACJI

Na podstawie art. 44zy ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) **informuję, że**

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

przystąpi do egzaminu ósmoklasisty z języka **zamiast deklarowanego**

wcześniej egzaminu ósmoklasisty z języka

.....
data oraz czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna) albo słuchacza



Załącznik 3b Deklaracja dotycząca języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.....
miejsowość.....
data**Dyrektor**.....
nazwa szkoły**CZĘŚĆ A.** Wypełnia rodzic (prawny opiekun) lub słuchacz**DEKLARACJA O ZAMIARZE PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z MATEMATYKI
W JĘZYKU MNIejszości NARODOWEJ, MNIejszości ETNICZNEJ LUB JĘZYKU REGIONALNYM**

Na podstawie art. 44zy ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) **deklaruję, że**

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

przystąpi do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku

.....
(Wpisać odpowiednio: białoruskim albo hebrajskim, albo litewskim, albo niemieckim, albo słowackim, albo ukraińskim, albo lemrowskim, albo kaszubskim.)

.....
data oraz czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna) albo słuchacza

CZĘŚĆ B. Wypełnia rodzic (prawny opiekun) lub słuchacz**INFORMACJA O REZYGNACJI Z PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z MATEMATYKI
W JĘZYKU MNIejszości NARODOWEJ, MNIejszości ETNICZNEJ LUB JĘZYKU REGIONALNYM**

Na podstawie art. 44zy ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) **informuję, że**

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

rezygnuje z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku

.....
(Wpisać odpowiednio: białoruskim albo hebrajskim, albo litewskim, albo niemieckim, albo słowackim, albo ukraińskim, albo lemrowskim, albo kaszubskim.)

.....
data oraz czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna) albo słuchacza

Informację o powyższym przyjęto w dniu 20..... r.

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły



Załącznik 3c Informacja o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów i finalistów.....
miejsowość.....
data**Dyrektor**.....
nazwa szkoły**CZEŚĆ A.** Wypełnia rodzic (prawny opiekun) lub słuchacz**WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN W DEKLARACJI PRZYSTĄPIENIA UCZNIĄ/SŁUCHACZĄ DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO W ZWIĄZKU Z UZYSKANIEM TYTUŁU LAUREATA LUB FINALISTY OLIMPIADY/KONKURSU**

Na podstawie art. 44zx ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) **wniosuję, aby**

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w związku z uzyskaniem tytułu finalisty/laureata***,

przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z języka zamiast deklarowanego wcześniej egzaminu z języka

Do niniejszego wniosku załączam zaświadczenie stwierdzające uzyskanie ww. tytułu.

.....
data oraz czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna) albo słuchacza

* Niewłaściwe skreślić.

** Wpisać nazwę konkursu/olimpiady.

CZEŚĆ B. Wypełnia dyrektor szkoły.....
pieczęć szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
identyfikator szkoły**Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej**

w/we

Na podstawie art. 44zx ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457), w związku z powyższym wnioskiem, informuję, że

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

uczył się języka w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Tym samym wprowadzenie w deklaracji wnioskowanej zmiany jest możliwe.

.....
data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 4a Wniosek dyrektora szkoły o szczególny sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

.....
pieczęć szkoły

.....
miejscowość *data*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identyfikator szkoły

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

**WNIOSEK DYREKTORA SZKOŁY O DOSTOSOWANIE WARUNKÓW PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY
W SPOSÓB NIEUJĘTY W KOMUNIKACIE DYREKTORA CKE O DOSTOSOWANIACH**

Na podstawie art. 44zzr ust. 17 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457),

na wniosek rady pedagogicznej, wnoszę o wyrażenie zgody na przystąpienie przez*imię i nazwisko ucznia (słuchacza)**numer PESEL*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego/jej potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach.

Opis proponowanego dostosowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... 20..... r.
data

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły



**INFORMACJA O SPOSOBIE LUB SPOSOBACH DOSTOSOWANIA WARUNKÓW LUB FORMY
PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DO POTRZEB I MOŻLIWOŚCI ZDAJĄCEGO**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

imię i nazwisko zdającego

PESEL zdającego

Na podstawie (wskazać dokument, będący podstawą dostosowania wraz z datą złożenia – dokumenty pozostają w dokumentacji szkolnej):

①	orzeczenia
②	zaświadczenia lekarskiego
③	opinii
④	pozytywnej opinii rady pedagogicznej – wydanej na wniosek (właściwe podkreślić) <i>nauczyciela / specjalisty / pełnoletniego ucznia / rodzica</i> w sprawie dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty ze względu na (właściwe podkreślić) (A) <i>trudności adaptacyjne związane z (A1) wcześniejszym kształceniem za granicą / (A2) zaburzeniami komunikacji językowej / (A3) sytuacją kryzysową lub traumatyczną</i> lub (B) <i>ograniczoną znajomością języka polskiego, utrudniającą zrozumienie czytanego tekstu</i>
⑤	inne:

rada pedagogiczna wskazuje następujące sposoby dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ww. zdającego, zgodne z *komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o dostosowaniach*.

A. Forma arkusza egzaminacyjnego

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. drukowany alfabetem Braille'a (wraz z czarnodrukiem) | <input type="checkbox"/> 5. dla osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera |
| <input type="checkbox"/> 2. w czarnodruku | <input type="checkbox"/> 6. dla osób niesłyszących i słabosłyszących |
| <input type="checkbox"/> 3. drukowany powiększoną czcionką (16 pkt) | <input type="checkbox"/> 7. dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim |
| <input type="checkbox"/> 4. drukowany powiększoną czcionką (24 pkt) | <input type="checkbox"/> 8. na płycie CD w formacie*..... |
| | <input type="checkbox"/> 9. inne:** |

* Albo MS Word, albo w formie plików .pdf – zamówione w porozumieniu z dyrektorem OKE do 30 listopada 2018 r.

** Dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym albo cudzoziemców – zamówione w porozumieniu z dyrektorem OKE do 30 listopada 2018 r.

B. Urządzenia techniczne

1. komputer

C. Urządzenia i środki specjalistyczne

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. maszyna do pisania alfabetem Braille'a | <input type="checkbox"/> 4. specjalistyczne oprogramowanie komputerowe |
| <input type="checkbox"/> 2. linijka brajlowska | <input type="checkbox"/> 5. płyta CD z dostosowanym nagraniem (j. obcy nowożytny) |
| <input type="checkbox"/> 3. dodatkowe oświetlenie | <input type="checkbox"/> 6. inne |

D. Obecność specjalisty

1. surdopedagoga 3. pedagoga resocjalizacji/socjoterapeuty
2. tyflopedagoga 4. innego specjalisty:

E. Dostosowanie zasad oceniania ze względu na:

1. specyficzne trudności w uczeniu się 3. trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą
2. afazję 4. zaburzenia komunikacji językowej
5. przystępowanie do egzaminu przez cudzoziemca

F. Pozostałe dostosowania

1. nauczyciel wspomagający w czytaniu w pisaniu
2. przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w osobnej sali
3. przedłużenie czasu przeprowadzania egzaminu z
- a) języka polskiego do minut
- b) matematyki do minut
- c) j. obcego nowożytnego do minut
4. odczytanie tekstów dłuższych niż 250 słów przez członka zespołu nadzorującego
5. zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszytach zadań, bez przenoszenia ich na kartę odpowiedzi
6. dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia (jaki?:)
7. słownik dwujęzyczny (jaki?:) w przypadku cudzoziemca
8. inne:

Dodatkowe dostosowania, nieujęte w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o dostosowaniach, wskazane przez radę pedagogiczną i przyznane na podstawie uzgodnień z dyrektorem OKE (pismo nr, data):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

miejsowość

data

podpis przewodniczącego rady pedagogicznej (dyrektora szkoły)

Oświadczenie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia:

Akceptuję proponowane warunki i formę dostosowania egzaminu ósmoklasisty.

.....

data podpis

Rezygnuję z następujących warunków i/lub formy dostosowania egzaminu ósmoklasisty:

.....

.....

.....

.....

data podpis



Załącznik 5a Powołanie zespołu egzaminacyjnego

..... miejscowość data

..... pieczęć szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 –

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 identyfikator szkoły

POWOŁANIE I PRZESZKOLENIE CZŁONKÓW ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO, W TYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

Na podstawie art. 44zżs ust. 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) oraz § 14 ust. 1 i § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512, ze zm.):

1. **powołuję** w celu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2018/2019 **członków zespołu egzaminacyjnego**
2. **powołuję** zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach oraz **wyznaczam przewodniczących tych zespołów.**

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela / osoby, o której mowa w § 16 ust. 3a	Szkoła macierzysta / miejsce zatrudnienia	Nauczany przedmiot	Nr sali	Przedmiot egzaminacyjny	Funkcja w zespole nadzorującym		Podpis członka zespołu	
						P/C	Funkcja specjalna	Potwierdzenie powołania	Potwierdzenie przeszkolenia
		*****	*****		*	**	***		****

* Przedmiot egzaminacyjny należy oznaczyć w następujący sposób: JP – język polski, MA – matematyka, JA, JF, JH, JN, JR, JU, JW – odpowiednio język: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski.

** P – przewodniczący; C – członek.

*** Należy wpisać: 16.6 – jeżeli jest to nauczyciel wspomagający / specjalista zgodnie z § 16 ust. 6 rozporządzenia (por. pkt 3.5.12. *Informacji*) lub 16.8 – jeżeli jest to nauczyciel wspomagający zgodnie z § 16 ust. 8 rozporządzenia (por. pkt 3.5.13. *Informacji*).

**** Składając podpis, członek zespołu egzaminacyjnego **oświadcza**, że:

1. zna przepisy
 - a. art. 9e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) – o obowiązku nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych
 - b. art. 100 § 2 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.) – o obowiązkach pracowników
 - c. art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – *Kodeks karny* (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 652, ze zm.) – o odpowiedzialności karnej za ujawnienie osobie nieuprawnionej lub wykorzystanie informacji, którą uzyskało się w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą
 - d. art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 967) – o obowiązkach nauczycieli
2. odbył – nie później niż 13 kwietnia 2019 r. – szkolenie – przeprowadzone przez dyrektora macierzystej szkoły lub osobę przez niego upoważnioną – w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty (podpis składany nie później niż w dniu egzaminu – przed jego rozpoczęciem).

***** Należy wpisać miejsce zatrudnienia lub status zawodowy (w zw. z § 16 ust. 3a rozporządzenia).

***** W przypadku osób, o których mowa w § 16 ust. 3a rozporządzenia, należy podać przedmiot w zakresie którego osoba posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela.

Uwagi dotyczące zmian (uzupełnień) dokonanych w składzie zespołu egzaminacyjnego w szczególnych przypadkach losowych (§ 15 ust. 3 **lub** § 16 ust. 3a rozporządzenia; pkt 3.5.7. **oraz** 3.5.9. *Informacji*):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... 20..... r.
data *podpis PZE*



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 5b Powołanie zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego

..... miejscowość data

..... pieczęć szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

..... identyfikator szkoły

Pani/Pan

.....

Na podstawie art. 44zżs ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512, ze zm.)

powołuję Panią/Pana
na zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w roku szkolnym 2018/2019 w

.....

.....

..... nazwa i adres szkoły

..... podpis osoby powołanej

..... podpis przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego



Załącznik 5c Oświadczenie o przejęciu obowiązków PZE

..... miejscowość data

.....
pieczęć szkoły

						–					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

identyfikator szkoły

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

Uprzejmie informuję, że w związku z zaistnieniem sytuacji szczególnej, polegającej na tym, że przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego nie mogą pełnić swoich funkcji, jako osoba pełniąca tymczasowo obowiązki dyrektora szkoły wskazuję siebie jako przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Obowiązki PZE pełnię od dnia 20..... r.

Jednocześnie oświadczam, że znam przepisy:

1. art. 9e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) – o obowiązku nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych
2. art. 100 § 2 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.) – o obowiązkach pracowników
3. art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – *Kodeks karny* (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 652, ze zm.) – o odpowiedzialności karnej za ujawnienie osobie nieuprawnionej lub wykorzystanie informacji, którą uzyskało się w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą
4. art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 967) – o obowiązkach nauczycieli

oraz że **nie odbyłam/nie odbyłem** // **odbyłam/odbyłem** szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty.

.....
podpis PZE



Załącznik 6. Upoważnienie do dostępu do materiałów egzaminacyjnych

.....
Miejscowość data

.....
pieczęć szkoły

.....
identyfikator szkoły

UPOWAŻNIENIE NR
DO DOSTĘPU DO MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH

Na podstawie § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512, ze zm.)

upoważniam Panią/Pana,
członka zespołu egzaminacyjnego, legitymującą/legitymującego się dowodem osobistym numer,

- do odbioru materiałów egzaminacyjnych zgodnie z wcześniej przesłanym zapotrzebowaniem i zobowiązuję Panią/Pana do ochrony ich przed nieuprawnionym ujawnieniem*
- do dostępu – zgodnie z procedurami – do zabezpieczonych materiałów egzaminacyjnych w dniu egzaminu ósmoklasisty pod nieobecność przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub w szczególnych okolicznościach losowych*
- do przekazania materiałów egzaminacyjnych i dokumentacji do miejsca wskazanego przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.*

.....
podpis PZE

* Niepotrzebne skreślić.



Załącznik 7. Wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej

Załącznik 7. jest zamieszczony na kolejnych stronach.

Uwaga! Okręgowe komisje egzaminacyjne mogą zastosować inny wzór wykazu uczniów w danej sali egzaminacyjnej pod warunkiem zawarcia w nim informacji określonych w niniejszym dokumencie.

Objaśnienia

- A. W przypadku braku PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- B. W kolumnie „Dostosowanie warunków lub formy” należy wpisać odpowiedni symbol (symbole) dostosowania, jeżeli uczeń z niego (nich) korzysta:
- forma arkusza egzaminacyjnego, tj. **O200** – dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera; **O400** – dla zdających słabowidzących (czcionka 16 pkt); **O500** – dla zdających słabowidzących (czcionka 24 pkt); **O600** – dla zdających niewidomych; **O700** – dla zdających słabosłyszących i niesłyszących; **O800** – dla zdających z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim; **OC00** – dla cudzoziemców; **OQ00** – dla zdających z dziecięcym porażeniem mózgowym; odpowiednie oznaczenie w przypadku niepełnosprawności sprzężonych, np. **O270** – arkusz dla zdającego z autyzmem i niesłyszącego
 - warunki przeprowadzania egzaminu, tj. **Z** – dostosowane zasady oceniania; **X** – nieprzenoszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi (w przypadku arkuszy w dostosowanej formie nie należy dodatkowo wskazywać dostosowanych warunków).
- W przypadku zdających zwolnionych z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty ze względu na niepełnosprawności sprzężone – w komórce należy wpisać „**ZW**”.
- C. W kolumnie „Arkusz w języku mniejszości” należy wpisać oznaczenie literowe odpowiedniego języka w przypadku zdających rozwiązujących zadania w arkuszu z matematyki w tym języku, tj. **B** – język białoruski, **J** – język hebrajski, **K** – język kaszubski, **L** – język litewski, **Z** – język łemkowski, **N** – język niemiecki, **S** – język słowacki, **U** – język ukraiński.
- D. W przypadku zdających zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty ze względu na posiadanie tytułu laureata/finalisty olimpiady/konkursu – w kolumnie „Laureat/finalista” należy wpisać „**T**” (Tak).
- E. W kolumnie „Obecność” należy wpisać **N** – jeżeli uczeń był nieobecny. W przypadku uczniów obecnych na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu należy wpisać numer stolika, przy którym pracował uczeń (wylosowany lub przydzielony).
- F. W kolumnie „Wymiana arkusza” należy wpisać „**T**” w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.
- G. W kolumnie „Unieważnienie” należy wpisać „**T**” w przypadku unieważnienia danemu zdającemu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, w kolumnie wskazującej przyczynę unieważnienia, tj.
- art. 44zvv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego
 - art. 44zvv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych
 - art. 44zvv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
- W przypadku unieważnienia należy również wypełnić Załącznik 11.
- H. W kolumnie „Przerwanie pracy z arkuszem” należy wpisać „**T**” w przypadku określonym w pkt. 5.10. *Informacji*.

Podpisy przewodniczącego oraz członków zespołu nadzorującego

	Imię i nazwisko	Podpis
Przewodniczący zespołu nadzorującego		
Członkowie zespołu nadzorującego		



Załącznik 8. Protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej

..... miejscowość data

..... pieczęć szkoły identyfikator szkoły

PROTOKÓŁ PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY – SALA NR

język polski matematyka język

		Formy arkuszy							Razem
		O100	O200	O400	O500	O600	O700	O800	
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem uczniów w sali									
w tym:	korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu								
	zdających w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub w języku regionalnym ³								
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹									
Liczba otrzymanych płyt CD									
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym									
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin z danego przedmiotu									
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z danego przedmiotu									
w tym:	zwolnionych przez dyrektora OKE								
	laureatów/finalistów konkursów/olimpiad								
	pozostałych nieobecnych								
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny ⁴									
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin z danego przedmiotu ⁵									

Objaśnienia:

1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.
2. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi, arkusze dla cudzoziemców.
3. Dotyczy egzaminu z matematyki.
4. Zdający, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny, potwierdza otrzymanie nowego arkusza własnoręcznym podpisem (poniżej).
5. Należy określić przyczynę/przyczyny unieważnienia w tabeli poniżej.

Czytelne podpisy zdających, którym wymieniono wadliwe arkusze egzaminacyjne:

1. 3.
2. 4.

Przyczyny unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu

Przyczyna	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	Inne (określić jakie)
Liczba unieważnień				

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Godzina rozpoczęcia pracy z arkuszem egzaminacyjnym:

Godzina zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym:

Arkusz egzaminacyjny wykorzystany przez nauczyciela, odczytującego teksty liczące po 250 słów lub więcej:
.....

Liczba wymienionych wadliwych płyt CD do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego:

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, stron wydruków komputerowych, nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z danego przedmiotu)
.....
.....
.....

Uwagi o przebiegu egzaminu (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających, wymiana odtwarzacza lub płyty CD)
.....
.....
.....

Uwagi o miejscu przeprowadzania egzaminu (wypełnić w przypadku gdy egzamin odbywa się w innej szkole niż szkoła macierzysta lub poza szkołą)

Przedstawiciel zdających obecny przy pakowaniu arkuszy: (imię i nazwisko)

Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Podpis
1.			
2.			

Załączniki do protokołu

1.	koperty zwrotne zawierające standardowe arkusze egzaminacyjne (do wysłania do OKE)	
2.	koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne zdających korzystających z dostosowania formy egzaminu (do wysłania do OKE)	
3.	wadliwe arkusze egzaminacyjne i płyty CD oraz niewykorzystane arkusze	
4.	uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej	liczba stron:

Skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w sali

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Szkoła, w której nauczyciel jest zatrudniony*	Podpis
1.		przewodniczący		
2.		członek zespołu		
3.		członek zespołu		

Objaśnienia:

* Należy wpisać: **1** – w przypadku nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której przeprowadzany jest egzamin; **2** – w przypadku nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w placówce; **3** – osoba, o której mowa w § 16 ust. 3a rozporządzenia.



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 9a Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego

..... miejscowość data

..... pieczęć szkoły

[][][][][][][][] – [][][][][][][][][]
identyfikator szkoły

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA POLSKIEGO**A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych**

	Formy arkuszy								Razem
	O100	O200	O400	O500	O600	O700	O800	Inne ²	
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu z języka polskiego, zgodnie z wykazami uczniów w poszczególnych salach									
w tym: korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu									
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹									
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym									
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin z języka polskiego ³									
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z języka polskiego									
w tym:									
zwolnionych przez dyrektora OKE									
laureatów/finalistów konkursów/olimpiad									
pozostałych nieobecnych ³									
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny									
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin z języka polskiego ⁴									

Objaśnienia:

1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.
2. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi, arkusze dla cudzoziemców.
3. Należy podać imiona i nazwiska i PESEL tych zdających oraz określić przyczynę nieobecności w tabeli A2 poniżej.
4. Należy podać imiona i nazwiska oraz PESEL tych zdających w tabeli A3 poniżej.

Tabela A2. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z języka polskiego z przyczyn losowych lub zdrowotnych, lub innych przyczyn, oraz zdających, którzy przerwali egzamin z języka polskiego

Lp.	Imię i nazwisko zdającego	PESEL	Przyczyna*

* Należy wpisać odpowiednio „N”, jeżeli zdający był nieobecny, albo „P”, jeżeli przerwał pracę z arkuszem.

Tabela A3. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin z języka polskiego

Lp.	Nazwisko i imię zdającego	PESEL	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	inne (podać pod tabelą)

W tabeli należy wpisać znak „✓” we właściwej kolumnie, wskazując przyczynę unieważnienia.

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Inne przyczyny unieważnienia:

.....

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, stron wydruków komputerowych, nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z języka polskiego)

.....

Wymiana wadliwych arkuszy egzaminacyjnych:

sala (sale): rodzaj i liczba:

Arkusze egzaminacyjne wykorzystane przez nauczycieli wspomagających, odczytujących teksty liczące po 250 słów lub więcej:

sala (sale): rodzaj i liczba:

B1. Przebieg egzaminu z języka polskiego

Otwarcie materiałów egzaminacyjnych – przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących

data godzina miejsce (sala)

liczba obecnych członków zespołów nadzorujących – liczba obecnych przedstawicieli zdających –

Przekazanie prac egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących po zakończeniu egzaminu z języka polskiego

Nr sali	Liczba uczniów		Liczba kopert zwrotnych, w które spakowano:		Liczba członków zespołu nadzorującego	
	zgłoszonych	obecnych	standardowe arkusze egzaminacyjne	arkusze egzaminacyjne w dostosowanych formach	ogółem	w tym spoza szkoły macierzystej
Razem						

B2. Uwagi o przebiegu egzaminu z języka polskiego (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B3. Informacje o zawieszeniu egzaminu z języka polskiego ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach (zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia)

.....

.....

.....

.....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert

Liczba otrzymanych kopert	Liczba kopert wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert	Liczba uszkodzonych kopert	Liczba kopert przekazywanych do OKE (1+2+3)
	1	2	3	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO-100 (standardowym), w tym zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę	
2.	koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO-200, OPO-400, OPO-500, OPO-600, OPO-700, OPO-800, OPO-Q00, OPO-C00	
3.	wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze	
4.	uzupełnione wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych	liczba stron:
5.	kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, uprawniających do zwolnienia z egzaminu z języka polskiego	
6.	decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z języka polskiego wraz z arkuszami egzaminacyjnymi	
7.	arkusze egzaminacyjne uczniów, którzy przegrali egzamin z języka polskiego z przyczyn losowych lub zdrowotnych	
8.	kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora	

.....
imię i nazwisko PZE

.....
podpis PZE



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 9b Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z matematyki.....
miejsowość.....
data.....
pieczęć szkoły.....
identyfikator szkoły**PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z MATEMATYKI****A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych**

	Formy arkuszy								Razem
	O100	O200	O400	O500	O600	O700	O800	Inne ²	
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu z matematyki, zgodnie z wykazami uczniów w poszczególnych salach									
w tym: korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu									
zdających w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub w języku regionalnym									
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹									
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym									
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin z matematyki ³									
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z matematyki									
w tym: zwolnionych przez dyrektora OKE									
laureatów/finalistów konkursów/olimpiad									
pozostałych nieobecnych ³									
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny									
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin z matematyki ⁴									

Objaśnienia:

1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.
2. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi, arkusze dla cudzoziemców.
3. Należy podać imiona i nazwiska i PESEL tych zdających oraz określić przyczynę nieobecności w tabeli A2 poniżej.
4. Należy podać imiona i nazwiska oraz PESEL tych zdających w tabeli A3 poniżej.

Tabela A2. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z matematyki z przyczyn losowych lub zdrowotnych, lub innych przyczyn, oraz zdających, którzy przerwali egzamin z matematyki

Lp.	Imię i nazwisko zdającego	PESEL	Przyczyna*

* Należy wpisać odpowiednio „N”, jeżeli zdający był nieobecny, albo „P”, jeżeli przerwał pracę z arkuszem.

Tabela A3. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin z matematyki

Lp.	Nazwisko i imię zdającego	PESEL	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	inne (podać pod tabelą)

W tabeli należy wpisać znak „✓” we właściwej kolumnie, wskazując przyczynę unieważnienia.

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Inne przyczyny unieważnienia:

.....

.....

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, stron wydruków komputerowych, nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z matematyki)

.....

.....

.....

.....

.....

Wymiana wadliwych arkuszy egzaminacyjnych:

sala (sale): rodzaj i liczba:

B1. Przebieg egzaminu z matematyki

Otwarcie materiałów egzaminacyjnych – przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących

data godzina miejsce (sala)

liczba obecnych członków zespołów nadzorujących – liczba obecnych przedstawicieli zdających –

Przekazanie prac egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących po zakończeniu egzaminu z matematyki

Nr sali	Liczba uczniów		Liczba kopert zwrotnych, w które spakowano:		Liczba członków zespołu nadzorującego	
	zgłoszonych	obecnych	standardowe arkusze egzaminacyjne	arkusze egzaminacyjne w dostosowanych formach	ogółem	w tym spoza szkoły macierzystej
Razem						

B2. Uwagi o przebiegu egzaminu z matematyki (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B3. Informacje o zawieszeniu egzaminu z matematyki ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach (zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia)

.....

.....

.....

.....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert

Liczba otrzymanych kopert	Liczba kopert wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert	Liczba uszkodzonych kopert	Liczba kopert przekazywanych do OKE (1+2+3)
	1	2	3	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OMA-100 (standardowym), w tym zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę	
2.	koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OMA-200, OMA-400, OMA-500, OMA-600, OMA-700, OMA-800, OMA-Q00, OMA-C00	
3.	wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze	
4.	uzupełnione wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych	liczba stron:
5.	kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, uprawniających do zwolnienia z egzaminu z matematyki	
6.	decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z matematyki wraz z arkuszami egzaminacyjnymi	
7.	arkusze egzaminacyjne uczniów, którzy przegrali egzamin z matematyki z przyczyn losowych lub zdrowotnych	
8.	kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora	

.....
imię i nazwisko PZE

.....
podpis PZE



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 9c Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego.....
miejsowość.....
data.....
pieczęć szkoły.....
identyfikator szkoły**PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO
(Z JĘZYKA**)**A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych**

	Formy arkuszy							Razem	
	O100	O200	O400	O500	O600	O700	O800		Inne ²
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu, zgodnie z wykazami uczniów w poszczególnych salach									
w tym: korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu									
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹									
Liczba otrzymanych płyt CD									
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym									
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin ³									
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu									
w tym:	zwolnionych przez dyrektora OKE								
	laureatów/finalistów konkursów/olimpiad								
	pozostałych nieobecnych ³								
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny									
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ⁴									

Objaśnienia:

1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.
2. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Należy podać imiona i nazwiska i PESEL tych zdających oraz określić przyczynę nieobecności w tabeli A2 poniżej.
4. Należy podać imiona i nazwiska oraz PESEL tych zdających w tabeli A3 poniżej.

Tabela A2. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z ww. języka obcego nowożytnego przyczyn losowych lub zdrowotnych, lub innych przyczyn, oraz zdających, którzy przerwali egzamin z tego języka

Lp.	Imię i nazwisko zdającego	PESEL	Przyczyna*

* Należy wpisać odpowiednio „N”, jeżeli zdający był nieobecny, albo „P”, jeżeli przerwał pracę z arkuszem.

Tabela A3. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin z danego języka obcego nowożytnego

Lp.	Nazwisko i imię zdającego	PESEL	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	inne (podać pod tabelą)

W tabeli należy wpisać znak „✓” we właściwej kolumnie, wskazując przyczynę unieważnienia.

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Inne przyczyny unieważnienia:

.....

.....

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, stron wydruków komputerowych, nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z danego języka)

.....

.....

.....

.....

.....

Wymiana wadliwych arkuszy egzaminacyjnych:

sala (sale): rodzaj i liczba:

Wymiana wadliwych płyt:

sala (sale): rodzaj i liczba:

B1. Przebieg egzaminu z danego języka obcego nowożytnego

Otwarcie materiałów egzaminacyjnych – przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących

data godzina miejsce (sala)
 liczba obecnych członków zespołów nadzorujących – liczba obecnych przedstawicieli zdających –

Przekazanie prac egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących po zakończeniu egzaminu z języka obcego nowożytnego

Nr sali	Liczba uczniów		Liczba kopert zwrotnych, w które spakowano:		Liczba członków zespołu nadzorującego	
	zgłoszonych	obecnych	standardowe arkusze egzaminacyjne	arkusze egzaminacyjne w dostosowanych formach	ogółem	w tym spoza szkoły macierzystej
Razem						

B2. Uwagi o przebiegu egzaminu z danego języka obcego nowożytnego (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających, wymiana odtwarzacza i/lub płyty CD)

.....

B3. Informacje o zawieszeniu egzaminu z danego języka obcego nowożytnego ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach (zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia)

.....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert

Liczba otrzymanych kopert	Liczba kopert wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert	Liczba uszkodzonych kopert	Liczba kopert przekazywanych do OKE (1+2+3)
	1	2	3	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OJ**-100 (standardowym), w tym zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę	
2.	koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OJ**-200, OJ**-400, OJ**-500, OJ**-600, OJ**-700, OJ**-800, OJ**-Q00	
3.	wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze oraz wadliwe płyty CD	
4.	uzupełnione wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych	liczba stron:
5.	kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, uprawniających do zwolnienia z egzaminu z danego języka obcego nowożytnego	
6.	decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego języka obcego nowożytnego wraz z arkuszami egzaminacyjnymi	
7.	arkusze egzaminacyjne uczniów, którzy przegrali egzamin z danego języka obcego nowożytnego z przyczyn losowych lub zdrowotnych	
8.	kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora	

.....
imię i nazwisko PZE

.....
podpis PZE



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 10a Delegacja / upoważnienie dla obserwatora.....
miejsowość.....
data**DELEGACJA/UPOWAŻNIENIE ***
DO PRZEPROWADZENIA OBSERWACJI PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Nr rej. /

Zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512, ze zm.)

A	deleguję Panią/Pana
	do przeprowadzenia obserwacji przebiegu

	w w dniu 2019 r. <i>nazwa i adres szkoły</i>

B	upoważniam Panią/Pana,
	delegowaną(ego) przez <i>nazwa instytucji delegującej</i>
	do przeprowadzenia obserwacji przebiegu

w w dniu 2019 r. <i>nazwa i adres szkoły</i>	

.....
podpis dyrektora CKE lub OKE

* Niepotrzebne skreślić oraz wypełnić odpowiednią część: A – w przypadku oddelegowania, B – w przypadku upoważnienia pracownika oddelegowanego przez inną instytucję, za wyjątkiem przedstawicieli MEN.



Załącznik 10b Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu ósmoklasisty

1. Obserwator przed przybyciem do szkoły zapoznaje się z:
 - *Arkuszem obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty (załącznik 10c)*
 - *Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*, obowiązującą w danym roku szkolnym (dostępna na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych).
2. Obserwacją objęty jest cały proces przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu w danym dniu:
 - zabezpieczenie przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego materiałów egzaminacyjnych
 - rozdział arkuszy egzaminacyjnych do sal
 - przebieg egzaminu
 - zebranie, porządkowanie i pakowanie materiałów egzaminacyjnych przez zespół nadzorujący po zakończeniu pracy uczniów
 - rozliczenie zespołu nadzorującego (lub zespołów nadzorujących) przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z materiałów i dokumentacji egzaminacyjnej.
3. Obserwator zgłasza się do wybranej lub wskazanej szkoły (z upoważnieniem [*załącznik 10a*], *Arkuszem obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty [załącznik 10c]* i dokumentem stwierdzającym tożsamość) najpóźniej 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu i opuszcza ją po zakończeniu wszystkich czynności związanych z przygotowaniem arkuszy i dokumentacji do przekazania okręgowej komisji egzaminacyjnej. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ma prawo nie wyrazić zgody na przeprowadzenie obserwacji przez osobę, która zgłosiła się do szkoły po wskazanym wyżej czasie.
4. Obserwator ustala zasady swojej obecności w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. Jeśli egzamin odbywa się w więcej niż jednej sali egzaminacyjnej, obserwator wybiera samodzielnie jedną z nich.
5. Obserwator nie może wносить do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystać z nich w tej sali.
6. Obserwator nie zakłóca przebiegu egzaminu, nie ingeruje w sposób jego przeprowadzenia, ani nie komentuje jego przebiegu. Swoje spostrzeżenia odnotowuje w *Arkuszu obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty*.
7. Obserwator w razie konieczności / w uzasadnionych przypadkach może poruszać się po sali egzaminacyjnej, zachowując ciszę, nie zaglądnąc do prac zdających.
8. Wypełniając arkusz, obserwator opiera się wyłącznie na własnych spostrzeżeniach, a nie na opiniach i deklaracjach innych osób.
9. Po zakończeniu prac związanych z przeprowadzeniem egzaminu w szkole *Arkusza obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty* podpisuje obserwator. Podpisany dokument należy skserować. Oryginał *Arkusza obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty* obserwator przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej, natomiast kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
10. Obserwator swoją obecność na egzaminie potwierdza podpisem w odpowiednim miejscu protokołu przebiegu egzaminu w danej sali.

Załącznik 10c Arkusz obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty

..... miejscowość data

miejsce na naklejkę
z kodem paskowym szkoły,
pobraną od dyrektora szkoły,
w której prowadzona jest obserwacja,
lub pieczęć oraz identyfikator szkoły

ARKUSZ OBSERWACJI PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Jednostka delegująca obserwatora

Wypełniając arkusz obserwacji, proszę zamalować kwadrat odpowiadający zaobserwowanym faktom. W przypadku pomyłki proszę otoczyć kwadrat kółkiem i zamalować właściwy. Wypełniony arkusz proszę podpisać i przekazać przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

Oryginał dokumentu proszę przesłać do OKE, kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

Jeżeli podczas egzaminu ósmoklasisty miało miejsce zachowanie niezgodne z przepisami lub inne zdarzenie, które Pani/Pana zdaniem mogło mieć wpływ na przebieg i wynik egzaminu, proszę **niezwłocznie skontaktować się z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w/we.....**, e-mail:, tel.:, a zaistniałą sytuację opisać w pkt. III. Uwagi obserwatora.

I. Informacja o egzaminie ósmoklasisty

Język polski	<input type="checkbox"/>
Matematyka	<input type="checkbox"/>
Język obcy nowożytny	<input type="checkbox"/>
(proszę wpisać język)	

Numer sali, w której prowadzono obserwację

II. Przebieg egzaminu ósmoklasisty

Egzamin przebiegał zgodnie z przepisami	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Lp.	Stwierdzenia	TAK	NIE
Warunki lokalowe i techniczne			
1.	Materiały egzaminacyjne były przechowywane w sejfie/specjalnym i dobrze zabezpieczonym pomieszczeniu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełnia warunki zapewniające zdającym bezpieczeństwo i higienę pracy (temperatura, oświetlenie, poziom hałasu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Z sali usunięto pomoce dydaktyczne dotyczące danego egzaminu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	W miejscu widocznym dla wszystkich zdających umieszczony został zegar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Czas trwania danego egzaminu został zapisany w widocznym dla zdających miejscu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Każdy zdający siedział przy osobnym numerowanym stoliku, a odległość między nimi zapewniała samodzielność pracy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Członkowie zespołu nadzorującego byli rozmieszczeni w sali w sposób umożliwiający nadzorowanie wszystkich zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Przed egzaminem			
8.	Przed wejściem do sali umieszczona została lista zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w sali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Zdający losowali numery stolików, przy których będą pracować.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Sprawdzono tożsamość obserwatora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Zespół nadzorujący składał się ze zgodnej z przepisami liczby osób (do 25 zdających – 2 członków, na każdym kolejnych 25 zdających – jedna osoba więcej).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	W skład zespołu nadzorującego wchodził nauczyciel lub osoba posiadająca kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, spoza szkoły macierzystej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Materiały egzaminacyjne zostały wniesione na salę w obecności przedstawiciela zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przebieg egzaminu			
15.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkuszy (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o obowiązku zaznaczenia odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu pracy przewidzianego na rozwiązanie zadań.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Członkowie zespołu nadzorującego udzielali wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych lub komentowali je.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających, że do końca pracy z arkuszem egzaminacyjnym pozostało 10 minut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	W trakcie egzaminu zdający korzystali z urządzeń komunikacyjnych, a członkowie zespołu nadzorującego nie reagowali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	W trakcie egzaminu zdający korzystali wyłącznie z dozwolonych materiałów i przyborów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Członkowie zespołu nadzorującego w trakcie egzaminu wykonywali inne czynności (np. czytali gazety, sprawdzali prace uczniów, rozmawiali).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Po egzaminie			
26.	Na egzaminie ósmoklasisty przeznaczono dodatkowe 5 minut na sprawdzenie przez uczniów poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Członkowie zespołu nadzorującego przy odbiorze prac sprawdzali kompletność arkusza, poprawność kodowania i naniesienia zaznaczeń na karcie odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Przy pakowaniu prac egzaminacyjnych był obecny przedstawiciel zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazał niezwłocznie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały oraz dokumenty egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Uwagi obserwatora

Jeżeli podczas egzaminu miało miejsce postępowanie niezgodne z przepisami lub inne zdarzenie, które mogło mieć wpływ na przebieg i wynik egzaminu, proszę je opisać, omawiając reakcje osób znajdujących się w sali.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
*czytelny podpis obserwatora
wypełniającego arkusz obserwacji
przebiegu egzaminu ósmoklasisty*

Załącznik 11. Przerwanie i unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

..... miejscowość data

..... pieczęć szkoły

..... identyfikator szkoły

PRZERWANIE I UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

Na podstawie art. 44zzv ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457)
przerwam i unieważniam egzamin ósmoklasisty z*

języka polskiego matematyki języka

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

z powodu (wstawić znak X w kratce obok właściwego stwierdzenia):

<input type="checkbox"/>	stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego (art. 44zzv pkt 1)
<input type="checkbox"/>	wniesienia lub korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach (art. 44zzv pkt 2)
<input type="checkbox"/>	zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu wskazanego powyżej egzaminu, w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, polegający na (art. 44zzv pkt 3)

.....
czytelny podpis PZN

.....
czytelny podpis PZE

* Należy wstawić znak X w odpowiednich kratkach.



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 12b

Wniosek o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu i złożenie wyjaśnień

.....
miejsowość data

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
dane kontaktowe wnioskodawcy (adres, nr telefonu)

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

CZĘŚĆ A. Wypełnia Zdający lub jego Rodzice**WNIOSEK O WGLĄD DO DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ PODSTAWĘ UNIEWAŻNIENIA**

W związku z uzyskaną informacją o **zamiarze unieważnienia/unieważnieniu*** egzaminu ósmoklasisty z

języka polskiego matematyki języka

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

na podstawie art. 44zzw ust.** ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) składam **wniosek** o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej **zamierza unieważnić/unieważnił*** wskazany wyżej egzamin, oraz o możliwość złożenia wyjaśnień w tej sprawie.

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis Zdającego lub jego Rodziców

* Niepotrzebne skreślić oraz wstawić znak X w odpowiedniej kratce.

** Należy wpisać: 2 – jeżeli Zdający otrzymał informację o zamiarze unieważnienia, albo 9 – jeżeli Zdający otrzymał informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

Nazwisko i imię Zdającego

Identyfikator szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--

 –

--	--	--	--	--	--	--	--

W odpowiedzi na powyższy wniosek uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44zzw ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) – wyznaczam poniższy termin dokonania wglądu do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić egzamin ósmoklasisty z ww. przedmiotu ww. Zdającego, i złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie:

.....
data

.....
godzina

.....
miejsce

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W przypadku unieważnienia na podstawie art. 44zzw ust. 9 ustawy

Rozstrzygnięcie o unieważnieniu nastąpiło ze względu na niemożność przekazania Zdającemu lub jego Rodzicom informacji o zamiarze unieważnienia, zgodnie z informacją uzyskaną od dyrektora
(nazwa szkoły) w dniu

Zgodnie z art. 44zzw ust. 2 przywołanej wyżej ustawy, Zdający lub jego Rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której unieważniono ww. egzamin, oraz złożyć wyjaśnienia. Wniosek należy złożyć do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszej informacji o unieważnieniu. Wzór wniosku jest dostępny w dokumencie pt. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, obowiązująca w roku szkolnym 2018/2019*, dostępnym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (**załącznik 12b**). Wniosek można przesłać do okręgowej komisji egzaminacyjnej:

- drogą mailową (adres:)
- faksem (nr faksu:)
- pocztą tradycyjną (na adres:).

Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku Zdającego lub jego Rodziców o wgląd do dokumentacji wyznaczę – w porozumieniu ze Zdającym lub jego Rodzicami – termin wglądu.

Uprzejmie informuję również, że po dokonaniu wglądu oraz złożeniu wyjaśnień – bądź też z pominięciem tego etapu – zgodnie z art. 44zzw ust. 10 pkt 1 przywołanej wyżej ustawy – Zdający lub jego Rodzice mogą w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o unieważnieniu wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wzór formularza jest dostępny w dokumencie pt. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, obowiązująca w roku szkolnym 2018/2019*, dostępnym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (**załącznik 12d**). Formularz można przesłać do okręgowej komisji egzaminacyjnej:

- drogą mailową (adres:)
- faksem (nr faksu:)
- pocztą tradycyjną (na adres:).

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od otrzymania zastrzeżeń Zdającego do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej



Załącznik 12d Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE w zakresie unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

.....
miejsowość data

.....
imię i nazwisko wnoszącego zastrzeżenia

.....
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (np. adres, nr telefonu)

**Dyrektor
Centralnej Komisji Egzaminacyjnej**

CZĘŚĆ A. Wypełnia Zdający lub jego Rodzice

ZGŁOSZENIE ZASTRZEŻEŃ DO ROZSTRZYgniĘCIA DYREKTORA OKE W ZAKRESIE UNIEWAŻNIENIA

W związku z uzyskaną informacją o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z*

języka polskiego matematyki języka

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

na podstawie art. 44zzw ust.** ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) **zglaszam zastrzeżenia** do powyższego rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i proszę o ich rozpatrzenie.

Zastrzeżenia:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis Zdającego lub jego Rodziców

* Należy wstawić znak X w odpowiedniej kratce.
** Należy wpisać: „6” – jeżeli informacja o unieważnieniu była poprzedzona informacją o zamiarze unieważnienia, albo „10 pkt 2” – jeżeli Zdający otrzymał od razu informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Nazwisko i imię Zdającego

Po zapoznaniu się z dokumentacją stanowiącą podstawę unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z
 ww. Zdającego oraz rozważeniu zastrzeżeń dotyczących powyższego unieważnienia, uprzejmie informuję, że – zgodnie
 z art. 44zzw ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) –

.....

Uprzejmie informuję, że powyższe rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

.....
podpis dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Do wiadomości:

Pani/Pan, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we



Załącznik 13a Zastrzeżenia do dyrektora OKE w przypadku naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

.....
miejsowość data

.....
imię i nazwisko wnoszącego zastrzeżenia

.....
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (np. adres, nr telefonu)

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

**ZASTRZEŻENIA W ZWIĄZKU Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW
DOTYCZĄCYCH PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

Na podstawie art. 44zzy ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) zgłaszam zastrzeżenia dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z*

języka polskiego matematyki języka

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uważam, że doszło do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, ponieważ:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis Zdającego lub jego Rodziców

* Należy wstawić znak X w odpowiedniej kratce.

Załącznik 13b

Informacja o wyniku rozstrzygnięcia dotyczącego zastrzeżeń w zakresie naruszenia przepisów dot. przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

.....
pieczęć OKE *miejscowość* *data*

Nazwisko i imię Zdającego

Identyfikator szkoły

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

INFORMACJA O WYNIKU ROZSTRZYgniĘCIA DOTYCZĄCEGO ZASTRZEŻEŃ

Na podstawie art. 44zzy ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) informuję, że zastrzeżenia dotyczące przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z*

języka polskiego matematyki języka

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

uznając za **zasadne/bezzasadne****.

Uzasadnienie:

.....

Zgodnie z art. 44zzy ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) Zdający lub jego Rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszej informacji, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do powyższego rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

* Należy wstawić znak X w odpowiedniej kratce.

** Niepotrzebne skreślić.



Załącznik 13c

Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE dot. naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

.....
miejsowość data

.....
imię i nazwisko wnoszącego zastrzeżenia

.....
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (np. adres, nr telefonu)

**Dyrektor
Centralnej Komisji Egzaminacyjnej**

CZĘŚĆ A. Wypełnia Zdający lub jego Rodzice

**ZGŁOSZENIE ZASTRZEŻEŃ DO ROZSTRZYGNIĘCIA DYREKTORA OKE
DOTYCZĄCEGO NARUSZENIA PRZEPISÓW PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

W związku z negatywnym wynikiem rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w zakresie naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z*

języka polskiego matematyki języka

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

na podstawie art. 44zzy ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) **zgłaszam zastrzeżenia** do powyższego rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i proszę o ich rozpatrzenie.

Zastrzeżenia:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis Zdającego lub jego Rodziców

* Należy wstawić znak X w odpowiedniej kratce.

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Nazwisko i imię Zdającego

Po zapoznaniu się z dokumentacją stanowiącą podstawę rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dotyczącego zastrzeżeń związanych z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty z
 ww. Zdającego, uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44zzy ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457)

.....

Uprzejmie informuję, że powyższe rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

.....
podpis dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Do wiadomości:

Pani/Pan, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we



Załącznik 14b

Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora CKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu

.....
pieczęć CKE.....
miejsowość.....
data

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY (NARUSZENIE PRZEPISÓW PRZEPROWADZANIA EGZAMINU – DYREKTOR CKE)

Na podstawie art. 44zzy ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457)

stwierdzam naruszenie przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z*

języka polskiego matematyki języka

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

polegające na

.....

Powyższe naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu, zatem **unieważniam egzamin ósmoklasisty ze wskazanego wyżej przedmiotu ww. Zdającego i zarządzam jego ponowne przeprowadzenie.**

Zgodnie z art. 44zzy ust. 11 ustawy termin ponownego egzaminu ósmoklasisty z ww. przedmiotu ustalę na

.....

.....
 podpis dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

* Należy wpisać znak X w odpowiedniej kratce.



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 15. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora OKE z powodu zaginięcia / zniszczenia pracy egzaminacyjnej

.....
pieczęć OKE *miejsowość* *data*

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY (ZAGINIĘCIE LUB ZNISZCZENIE PRACY)

Na podstawie art. 44zzy ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457)

stwierdzam zaginięcie/zniszczenie* pracy egzaminacyjnej

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

egzaminu ósmoklasisty z**

języka polskiego matematyki języka

Ze względu na powyższe niemożliwe jest ustalenie wyniku egzaminu ósmoklasisty ww. Zdającego.

Wyjaśnienie:

.....

Porozumienie z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
--

Na podstawie powyższego **unieważniam egzamin ósmoklasisty ze wskazanego wyżej przedmiotu** ww. Zdającego i zarządzam jego ponowne przeprowadzenie.

Zgodnie z art. 44zzy ust. 11 ustawy, termin ponownego egzaminu ósmoklasisty z ww. przedmiotu został ustalony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

* Niewłaściwe skreślić.
 ** Należy wpisać znak X w odpowiedniej kratce.



Załącznik 16a**Wniosek o wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty**.....
miejsowość.....
data.....
imię i nazwisko wnioskującego.....
dane kontaktowe wnioskującego (np. adres, nr telefonu, adres e-mail)**Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej**

w/we

WNIOSEK O WGLĄD DO SPRAWDZONEJ I OCENIONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ

Na podstawie art. 44zzz ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) składam wniosek o wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Wgląd dotyczy pracy egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty z*

języka polskiego

matematyki

języka

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis Zdającego lub jego Rodziców

* Należy wpisać znak X w odpowiedniej kratce lub odpowiednich kratkach.



Załącznik 16b Wniosek o weryfikację sumy punktów w pracy egzaminacyjnej egzaminu ósmoklasisty

.....
miejsowość data

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
dane kontaktowe wnioskującego (np. adres, nr telefonu, adres e-mail)

.....

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW

Na podstawie art. 44zzz ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) składam wniosek o weryfikację sumy punktów w pracy egzaminacyjnej

imię i nazwisko ucznia (słuchacza)

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Weryfikacja dotyczy egzaminu ósmoklasisty z*

języka polskiego matematyki języka

Uzasadnienie merytoryczne wniosku:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis Zdającego lub jego Rodziców

* Należy wpisać znak X w odpowiedniej kratce lub odpowiednich kratkach.



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.