**WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MELCHIORA WAŃKOWICZA**

W **CIGACICACH**

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

w roku szkolnym 2023/2024

I WSTĘP

Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminów zewnętrznych została przygotowana w oparciu o obowiązujące:

PODSTAWY PRAWNE

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024 została opracowana zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”
2. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. poz. 1636), zwanym dalej „rozporządzeniem”
3. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz. 645, z późn. zm.), dotyczącym egzaminu ósmoklasisty dla uczniów

- obywateli Ukrainy

1. Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz.U. poz. 1591)
2. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700, z późn. zm.)
3. Informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (https://cke.gov.pl/egzamin-osmokIasisty/informatory/), w tym aneksami do tych informatorów obowiązującymi w roku szkolnym 2023/2024
4. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2024 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o harmonogramie”
5. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2023/2024, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”
6. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2024 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o przyborach”
7. Wykazem olimpiad, o którym mowa w Komunikacie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych na rok szkolny 2023/2024, zwanym dalej „wykazem olimpiad”, dostępnym pod następującym adresem: [https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/komunikat-ministra-edukacji-i-nauki-w-](http://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/komunikat-ministra-edukacji-i-nauki-w-) sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-przedmiotu-lub- przedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem-maturalnym-oraz- konkursow-dla-uczniow-szkoI-i-pIacowek-artystycznych-w-roku-szkolnym-20232024
8. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

# Treść wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminów zewnętrznych

podana zostanie do wiadomości:

* Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Cigacicach na miesiąc przed właściwym egzaminem przez rozesłanie drogą elektroniczną (przez dziennik Librus)
* Rodzicom uczniów klas zdających egzamin na miesiąc przed właściwym egzaminem podczas zebrań,
* Uczniom poprzez wychowawców klas na miesiąc przed właściwym egzaminem/sprawdzianem,
* Członkom SZE poprzez szkolenie prowadzone przez dyrektora szkoły według harmonogramu.
* Tekst wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminów zewnętrznych jest dostępny w sekretariacie.

W opracowaniu zastosowano następujące skróty: SZE - Szkolny Zespół Egzaminacyjny, ZN- Zespół Nadzorujący,

PZN - Przewodniczący Zespołu Nadzorującego

PZE — Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

OKE -Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, CKE - Centralna Komisja Egzaminacyjna.

SIOEO - System Informatyczny Obsługi Egzaminów Ogólnokształcących PESEL - Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności

SIO - System Informacji Oświatowej

ZIU - Zintegrowany Interfejs Użytkownika

# II PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty w 2024 r. jest przeprowadzany na podstawie wymagań egzaminacyjnych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. zwanych dalej „wymaganiami egzaminacyjnymi”, oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
	1. w terminie głównym:
		1. w maju 2024— w szkołach podstawowych
	2. w terminie dodatkowym:
		1. w czerwcu 2024
3. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
	1. z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym

Lub:

* 1. 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.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
	1. język polski
	2. matematykę
	3. język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych- język angielski.
3. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.
4. Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut.
5. Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 100 minut.
6. Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego (języka niemieckiego), który trwa 90 minut.
7. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).

# 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 2 października 2024 r. zgłosić szkołę do 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 868, z późn. zm.).
3. Niezbędne jest, aby szkoła dysponowała:
	1. liczbą sal zapewniającą odpowiednie warunki dla wszystkich zdających
	2. 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)
	3. zegarem oraz tablicą (planszą) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym, widocznymi dla każdego zdającego (w każdej sali egzaminacyjnej)
	4. sejfem (szafą metalową) do zabezpieczenia materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem lub specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniem — do dyspozycji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
	5. 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
	6. urządzeniem do nagrywania przebiegu egzaminu ósmoklasisty,

w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu i/lub pisaniu

* 1. łączem internetowym
	2. przynajmniej jednym stale dostępnym połączeniem telefonicznym, w tym w godzinach dystrybucji materiałów egzaminacyjnych.
1. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty powinny być zgodne z wymaganiami bhp. Zdającym należy ponadto zapewnić dostęp do toalety w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami.
2. W salach nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne dotyczące egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
3. Zdający powinni pracować w warunkach zapewniających samodzielność ich pracy. Jako minimum należy przyjąć konieczność przygotowania:
	1. stolika (ławki) dla każdego ucznia, z zastrzeżeniem że stoliki (ławki) są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy
	2. miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów.
4. 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).

1) 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 14 lutego 2024 r.

# 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.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 2023 r. Dyrektor szkoły wydrukowany i podpisany wniosek przesyła wraz z dokumentami do OKE.

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 2 października 2023r., pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty
2. W przypadku uczniów — obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII szkoły podstawowej po 30 września 2022 r., deklarację) składa się w terminie do 15 marca 2024 r.
3. Dyrektor szkoły, korzystając z danych o uczniach zgromadzonych w SIO (Systemie Informacji Oświatowej), przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informacje o uczniach danej szkoły, którzy będą przystępowali do egzaminu ósmoklasisty, za pośrednictwem SIOEO , w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do 30 listopada 2023 r. Do OKE przekazuje się:
	1. 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 urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym
	2. informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty
	3. informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
		1. formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
		2. warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
4. W przypadku uczniów — obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII po 30 września 2023 r., informacje dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE na bieżąco, nie później niż do 22 marca 2024 r.

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 16 listopada 2023 r. Uzgodnienia odbywają się w formie pisemnej. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań, o których mowa powyżej, nastąpi po 16 listopada 2023 r., stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań.

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

1. Dostosowanie formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do:
	1. rodzaju niepełnosprawności ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność LUB
	2. potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia

zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki) — na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej

* 1. potrzeb ucznia — obywatela Ukrainy (dotyczy egzaminu z każdego przedmiotu) — na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
1. Arkusze w dostosowanej formie są przygotowywane dla uczniów:
	1. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
	2. słabowidzących
	3. niewidomych
	4. słabosłyszących i niesłyszących
	5. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
	6. z afazją
	7. z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
	8. którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)
	9. obywateli Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
	10. z niepełnosprawnościami sprzężonymi
	11. z zaburzeniem widzenia barw.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:
	1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia
	2. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
	3. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
	4. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
	5. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w np. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
	6. zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu i/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 i/lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, to:
	1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
	2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
	3. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
	4. zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
	5. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się , w tym z: dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią
	6. pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów:
		1. 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
		2. cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nie później niż do 28 września 2023 r.
5. W przypadku uczniów — obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w VIII klasie po 30 września 2023 r., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów — obywateli Ukrainy i ich rodziców/opiekunów

z możliwymi sposobami dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz do poinformowania rodziców/opiekunów uczniów — obywateli Ukrainy o trybie ustalania proponowanych dostosowań, w terminie umożliwiającym złożenie deklaracji przystąpienia do egzaminu poprzez przekazanie im stosownej informacji w języku ukraińskim

1. 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.
2. 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 do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach. Wniosek powinien być uzasadniony i potwierdzony stosownymi dokumentami Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców 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 21 listopada 2023 r.
3. W przypadku uczniów — obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w VIII klasie po 30 września 2023 r., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia — obywatela Ukrainy o wskazanych sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia .
4. Dyrektor szkoły odpowiada za to, aby nie później niż do 30 listopada 2023 r. do okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazane zostały informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły odpowiada również za poprawność informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia określonych w SIOE .

# POWOŁANIE ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO I ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (PZE).
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do 14 marca 2024 r., powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca są zobowiązani odbyć szkolenie (szkolenia) w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym 2023/2024 w terminach ustalonych

i przekazanych do wiadomości przez OKE. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. 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.
2. 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.

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do 15 kwietnia 2024 r., spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
2. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego — nawet w dniu egzaminu — powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów nadzorujących.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
	1. szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu
	2. innej szkole lub w placówce (ma innego pracodawcę). „Inna szkoła lub placówka” nie może być szkołą lub placówką wchodzącą w skład zespołu szkół, w którym egzamin jest przeprowadzany.
4. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, albo nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w placówce, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić:
	1. inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub placówce
	2. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, placówki doskonalenia nauczycieli lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadający kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela.
5. W przypadku egzaminu ósmoklasisty w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
	1. w przypadku egzaminu z języka polskiego — nauczyciel języka polskiego
	2. w przypadku egzaminu z matematyki — nauczyciel matematyki
	3. w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego — nauczyciel języka, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali.
6. Osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.
7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni — nie później niż do 10 maja 2024 r. — przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

# BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel/ upoważnieni przez niego nauczyciele są zobowiązani — nie później niż do 14 lutego 2024r.

— do poinformowania uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym o:

1. harmonogramie i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
2. zasadach zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
3. zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
4. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zleca przygotowanie sal do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
6. 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:
	1. upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym, przypadkowym (random) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek
	2. przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych) w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego; zaleca się, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe — z udziałem kilkorga pracowników szkoły
	3. upewnić się, że przygotowane zostały rezerwowe odtwarzacze płyt CD oraz baterie na wypadek awarii w dostawie energii elektrycznej.
7. 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 na przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

# 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.
3. Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:
	1. usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących — odpowiednio — danego przedmiotu egzaminacyjnego
	2. ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku
	3. przygotowanie losów z numerami stolików
	4. przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
	5. przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
	6. umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy

z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu

* 1. umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali
	2. przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
	3. przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
1. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania w zakresie zapewnienia uczniom:
	1. niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy
	2. warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.

# ODBIÓR PRZESYŁEK Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu 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. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka 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 (Centrum Monitoringu). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

# 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, zgodnie z komunikatem o harmonogramie) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do

przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.

1. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz co najmniej jednego przedstawiciela uczniów.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
	1. arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej
	2. inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.: a) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej wygenerowany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z SIOEO, jeżeli nie był przekazany wcześniej
3. formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej
4. naklejki przygotowane przez OKE
5. płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego; otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej, bezpośrednio po wniesieniu do sali arkuszy egzaminacyjnych
6. zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych
7. papierowe koperty na materiały wadliwe/niewykorzystane.
8. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej (jeżeli przedstawiciel uczniów z danej sali brał udział w przekazaniu materiałów).
9. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne 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.

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

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych i 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.
3. w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu — długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych)
4. dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki — linijkę.
5. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
6. 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.
7. 0 godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo. Przed wejściem do sali uczniowie losują numery stolików, przy których będą pracować. 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).
8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.
9. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających (jeżeli zdający z danej sali był obecny przy odbiorze materiałów od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego) przenosi je do sali egzaminacyjnej.
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 zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
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 z zaleconego przez lekarza 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.

# PRZEPROWADZANIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
	1. o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty
	2. o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności

przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)

* 1. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
1. 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.

1. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
	1. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym:
	2. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi
	3. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
	4. sprawdzenie poprawności numeru PESEL oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
2. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
3. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
4. 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 lub niezgodności w kodzie arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.

W przypadku błędu na naklejce w numerze PESEL, przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje numer PESEL 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 długopisem (piórem) z czarnym tuszem (atramentem).

1. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
2. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
	1. 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)
	2. w przypadku arkusza z matematyki — 100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
	3. 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).
3. 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. 10. 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 pierwszych stronach 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.
4. 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.
5. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.
6. Obserwator ma prawo w czasie egzaminu opuścić salę egzaminacyjną, przejść do innej sali, w której odbywa się egzamin, i tam przeprowadzić obserwację. Czynności te wykonuje w sposób niezakłócający pracy zdających.
7. 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 korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk).

1. 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.
2. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
	1. informuje zdających o zakończeniu pracy
	2. wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
	3. poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
	4. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg

stolika.

1. 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.
2. Jeżeli podczas odbierania arkuszy od zdających członkowie zespołu nadzorującego stwierdzą, że uczeń, który miał obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, nie wykonał tego — przekazują tę informację przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu w danej sali. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu z danego przedmiotu wraz z nr. PESEL ucznia lub uczniów, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę, pomimo tego że mieli taki obowiązek.
3. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego — w obecności zdających — zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi i sprawdzają kompletność

materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z procedurami. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza materiały, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego wygenerowanego z SIOEO.

# UWAGI DODATKOWE 0 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 nie kodują zeszytów zadań egzaminacyjnych oraz kart odpowiedzi. Czynności te wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
3. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin ósrnok!asisty 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:
	1. przestrzegają dostosowanego czasu trwania egzaminu
	2. 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
	3. wydają uczniowi właściwy, przeznaczony dla niego arkusz egzaminacyjny (we właściwej formie)
	4. 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 wyrazów 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 psychologicznopedagogicznej). Informacja o tym, czy arkusz egzaminacyjny zawiera teksty liczące po 250 wyrazów lub więcej, będzie zamieszczona na stronie tytułowej arkusza. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem z języka polskiego zapisuje się po skończeniu tej czynności.

# INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

1. Prawo do korzystania z komputera, aby zapisywać odpowiedzi, ma 2dający, 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 psychologicznopedagogiczną, lub gdy głębokość zaburzenia grafii uniemożliwia odczytanie i dokonanie prawidłowej oceny rozwiązań w pracy egzaminacyjnej.
2. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdający musi mieć do swojej wyłącznej dyspozycji autonomiczny (lub pracujący jako autonomiczny) komputer, bez dostępu do Internetu, 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:
	1. wyłączyć: dostęp do Internetu, automatyczne sprawdzanie poprawności pisowni i gramatyki oraz słowniki językowe znajdujące się w oprogramowaniu tego komputera
	2. 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 — liczba stron wydruku wynosi ... .” lub „Odpowiedzi zdającego znajdują się w arkuszu i na wydruku komputerowym — liczba stron wydruku wynosi….”.

1. Plik, w którym zdający zapisuje swoje odpowiedzi, powinien mieć co najmniej następujące ustawienia:

1) standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony)

2) każda strona pliku powinna być ponumerowana w formacie „X z Y” („nr strony” z „ogólnej liczby stron”)

3) odpowiedzi powinny być zapisane czcionką o rozmiarze co najmniej 12 pkt

4) interlinia: co najmniej 1,15.

1. Po zakończeniu pracy z każdym arkuszem zdający przekazuje zespołowi nadzorującemu swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z arkuszem egzaminacyjnym.
2. 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 każdej kartki wydruku należy zapisać numer strony 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).

1. 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 lub 1.1. A, 1.2. B.
2. W przypadku wypracowania z języka polskiego — zapis odpowiedzi powinien być poprzedzony informacją o numerze wybranego tematu, np. „Wypracowanie na temat numer
3. 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 „odpowiedź w arkuszu”.
4. 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.
5. 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.

# 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 wspomagania 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. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy.
5. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel wspomagający zapoznaje zdającego z instrukcją na pierwszych stronach 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, wówczas nauczyciel wspomagający odczytuje treść poszczególnych opcji odpowiedzi, pomijając oznaczenia literowe lub cyfrowe (np. A., B., C., 1., 2.), którą dana opcja odpowiedzi jest oznaczona. Uczeń wskazuje treść odpowiedzi, a nauczyciel wspomagający zapisuje albo treść odpowiedzi albo oznaczenia literowe — w sposób jednoznaczny wskazując w materiale, z którą wersją arkusza oznaczenia te są zgodne

— ucznia czy nauczyciela wspomagającego.

1. Nauczyciel wspomagający nie może udzielać zdającemu wyjaśnień dotyczących zadań, w tym tekstów.
2. Arkusze zdającego i nauczyciela wspomagającego należy w ten sam sposób zakodować i odpowiednio opisać na pierwszej stronie: „arkusz zdającego” i „arkusz nauczyciela wspomagającego w pisaniu / w czytaniu / w czytaniu i pisaniu”. 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 dole każdej kartki należy zapisać numer strony wraz z liczbą ogólną stron, np. „str. 2 z 4”. 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. W przypadku wspomagania w pisaniu podstawą oceny pracy zdającego jest

arkusz nauczyciela wspomagającego przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Jeżeli zdający chce samodzielnie zapisać odpowiedzi do wybranych zadań, nauczyciel wspomagający udostępnia mu swój arkusz do zapisania rozwiązania / wykonania rysunku. Arkusz nauczyciela wspomagającego w pisaniu, częściowo uzupełniony przez zdającego, stanowi pracę ucznia podlegającą ocenie. Arkusz zdającego nie będzie oceniany; zapisy w jego arkuszu egzaminacyjnym są traktowane jako brudnopis.

1. Osoba wspomagająca wykonuje za zdającego wszystkie czynności związane z kodowaniem arkusza egzaminacyjnego.
2. W przypadku uczniów korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub 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.
3. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanej formie, odczytywanie tekstu arkusza jest wliczone w czas przeznaczony na pracę z arkuszem, który jest wydrukowany na stronie tytułowej arkusza. W przypadku uczniów korzystających z arkusza standardowego czas pracy z arkuszem może być odpowiednio wydłużony zgodnie z komunikatem o dostosowaniach.
4. 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.
5. Jeśli w rozwiązaniu jest konieczne wykonanie rysunków, nauczyciel wspomagający wykonuje każdy rysunek zgodnie z przekazywanym przez zdającego opisem kolejnych czynności.
6. 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”.
7. W ramach obowiązującego czasu zdający może poprosić o przeczytanie zapisanej wypowiedzi w całości lub we fragmentach w celu naniesienia poprawek.
8. 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.

1. 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.

1. 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).
2. 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 nauczyciel wspomagający 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 nauczyciel wspomagający odczytuje polecenia do pozostałych zadań, zadania oraz zamieszczone w arkuszu teksty i zapisuje, na dołączonych do czarnodruku kartkach, odpowiedzi dyktowane przez zdającego. Nie dotyczy to uczniów posiadających opinię dotyczącą objęcia danego ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. 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:
	1. 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
	2. przebieg egzaminu z danego przedmiotu musi być utrwalony w formie jednego pliku audio bez zatrzymania nagrywania w trakcie egzaminu
	3. jakość nagrania nie może budzić wątpliwości co do przebiegu egzaminu; nieczytelne (niepełne, niezrozumiałe) nagranie może być podstawą do unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu
	4. nie dopuszcza się możliwości rejestracji przebiegu pracy z arkuszem na dyktafonie stanowiącym część oprogramowania telefonu komórkowego
	5. plik audio należy zapisać na nośniku wybranym przez szkołę, np. płycie CD lub DVD, dysku USB, w celu jego późniejszego odtwarzania
	6. nośnik należy w sposób jednoznaczny opisać; należy podać: kod szkoły, kod ucznia, nr PESEL i informację o rodzaju arkusza.
4. Po zakończeniu pracy arkusz egzaminacyjny ucznia oraz nauczyciela wspomagającego, nośnik 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 i przekazać wszystkie materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

# 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 (zgodnie 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:
	1. odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających
	2. w przypadku uczniów, którym — zgodnie z komunikatem dyrektora CKE — przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegającego na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi; członkowie zespołu nadzorującego nie przenoszą odpowiedzi zdającego do poszczególnych zadań na kartę odpowiedzi — robi to egzaminator podczas sprawdzania pracy
	3. przygotowują materiały do przekazania do OKE tj. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi)
	4. 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 oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
	1. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO/OMA/OJ\*\*-100 (standardowym), w tym przez zdających, którzy

(a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi

* 1. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO/OMA/OJ\*\*-200, -400, -500, -600, -700, -800, - 900, -Q00, -Z\*\* oraz OPO/OMA-C00 i OPOU/OMAU/OJ\*U-100
	2. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe

płyty CD

* 1. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej
	2. uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej
1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
2. 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, który podpisuje. Protokół należy sporządzić w systemie SIOEO oraz wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku czasowej awarii systemu informatycznego protokół można sporządzić ręcznie, a wersję w systemie uzupełnić w terminie późniejszym.
3. Jeden podpisany egzemplarz protokołu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
	1. koperty zwrotne (na kopertach zwrotnych nie można zamieszczać danych pozwalających na zidentyfikowanie szkoły, np. nazwy/adresu, pieczęci szkoły)
	2. koperty papierowe z wadliwymi arkuszami egzaminacyjnymi, niewykorzystanymi arkuszami egzaminacyjnymi oraz — w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego

— wadliwymi płytami CD

* 1. uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej)
	2. kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
	3. decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie.
1. W szkolnej dokumentacji egzaminu ósmoklasisty pozostają:
	1. protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal
	2. jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu
	3. oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
	4. kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali
	5. kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu, jeżeli taka sytuacja ma miejsce podczas egzaminu.

# 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 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.

# WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
	1. wynik z języka polskiego
	2. wynik z matematyki
	3. wynik z języka obcego nowożytnego (język niemiecki)
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu kart 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.
7. Do 19 czerwca 2024 r. dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą odpowiednio szkoły podstawowej ponieważ:
	1. w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymali pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych
	2. nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.
8. Dla uczniów 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
9. . 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.
10. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
	1. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną

# ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO (ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO) ZESPOLU EGZAMINACYJNEGO

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole.
2. PZE zapoznaje się z Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującą w danym roku szkolnym, w tym z wzorami formularzy załączników do tej Informacji, oraz instrukcjami.
3. PZE lub jego zastępca są obowiązani odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty w danym roku, organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, oraz przeprowadzić w tym zakresie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
4. PZE kieruje pracą zespołu egzaminacyjnego i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu.
5. PZE informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty, w tym przekazuje uczniom indywidualne hasła do systemu informatycznego (ZIU), w którym zdający mogą sprawdzić swoje wyniki.
6. PZE zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu.
7. PZE nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych oraz zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty.
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 od dystrybutora do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

# 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:
	1. sprawdza stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
	2. odpowiada za przygotowanie danej sali egzaminacyjnej do egzaminu z danego przedmiotu
	3. wyznacza poszczególnym członkom zespołu nadzorującego zadania w zakresie zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy i opieki
	4. odbiera od PZE informacje o uczniach mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń
	5. odbiera od PZE informacje o uczniach uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty, piszących egzamin w danej sali, i o warunkach, jakie powinny zostać im zapewnione, a przed egzaminem sprawdza, czy warunki te zostały zapewnione
	6. odbiera od PZE materiały egzaminacyjne, weryfikuje ich poprawność, przenosi je do sali egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem
	7. 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
	8. przeprowadza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej
	9. uzupełnia wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali
	10. przekazuje PZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu
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, PZN ma obowiązek upewnić się przed egzaminem, że warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdającego, który przystępuje do egzaminu.

# 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:
	1. przygotowują odpowiednio salę do egzaminu
	2. odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy uczniów, w tym w szczególności:
		1. odpowiadają za przekazanie zdającym arkuszy egzaminacyjnych we właściwych formach
		2. odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez każdego ucznia kodu, numeru PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego
		3. w przypadku uczniów, którym — zgodnie z komunikatem dyrektora CKE — przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegającego na zastosowaniu zasad oceniania uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi
		4. odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom
		5. zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających
		6. dopilnowują, aby w czasie dodatkowych 5 minut uczniowie sprawdzili poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek przenoszenia zaznaczeń na kartę odpowiedzi).

# III UCZEŃ NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY 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 23 lutego 2023 r. — kluczowych informacji o egzaminie, w tym przede wszystkim dotyczących:
2. 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)
3. 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
4. zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia), w tym:
	1. 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
	2. kodowania arkusza egzaminacyjnego
	3. sprawdzania kompletności arkusza egzaminacyjnego
	4. rozpoczynania pracy z arkuszem po otrzymaniu pozwolenia od nauczyciela
	5. zgłaszania konieczności skorzystania z toalety
	6. zasad oddawania arkusza egzaminacyjnego po zakończeniu pracy
5. 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 zeszycie zadań egzaminacyjnych będzie również zamieszczona w arkuszu egzaminacyjnym

1. zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
2. 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 (z wyjątkiem sytuacji, kiedy korzystanie ze słownika zostało przyznane jako forma dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty)
3. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
4. możliwości sprawdzenia wyników, jakie uzyskali na egzaminie (sumarycznych oraz za rozwiązanie każdego zadania w arkuszu egzaminacyjnym), w systemie ZIU (www.wyniki.edu.pl) — konieczne jest uzyskanie loginu oraz hasła od dyrektora szkoły, w której przystępują do egzaminu ósmoklasisty
5. możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
6. Wskazane jest, aby przekazać uczniom, że na stronie internetowej CKE ([www.cke.gov.pl,](http://www.cke.gov.pl/) w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:
	1. informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019 oraz aneksy do tych informatorów obowiązujące w roku szkolnym 2023/2024
	2. przykładowe arkusze egzaminacyjne
	3. arkusze egzaminu próbnego
	4. zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
	5. arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019—2022.
7. Należy upewnić się, że uczniowie, którzy nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi, wiedzą o tym.
8. Należy upewnić się, że uczniowie wiedzą, w której sali przystępują do egzaminu; o której godzinie powinni być obecni w szkole.
9. Należy upewnić się, że uczniowie, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, wiedzą, że zaznaczenia te są podstawą oceny pracy egzaminacyjnej.
10. Przed egzaminem należy przekazać uczniom, że wyniki egzaminu poznają do 3 lipca 2024 r., a zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymają 3 lipca 2024 r.

# W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przed wpuszczeniem zdających do sali egzaminacyjnej należy:
	1. powtórzyć informację o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych
	2. upewnić się, że każdy zdający posiada niezbędne przybory i materiały, w tym przede wszystkim długopis lub pióro z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki — również linijkę
	3. przypomnieć zdającym, aby butelki z wodą stawiali na podłodze, przy nodze stolika, aby przypadkowo nie zalać 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:
	1. na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel przypomni im o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi
	2. 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, 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.

# PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. W przypadku unieważnienia egzaminu szkoła jest zobowiązana udzielić zdającemu i jego rodzicom pełnego wsparcia na kolejnych etapach przeprowadzanej procedury.
2. Zdający może sprawdzić wyniki, jakie uzyskał z egzaminu z każdego przedmiotu (zarówno wynik ogólny, jak i wynik za rozwiązanie każdego zadania) w systemie informatycznym ZIU dostępnym pod adresem: https://wyniki.edu.pl. Login oraz hasło do logowania przekazuje zdającemu dyrektor szkoły, w której zdający przystępował do egzaminu ósmoklasisty.

Wyniki będą udostępnione w ZIU 3 lipca 2024 r. od godz. 8:30. Do ZIU można się zalogować również za pomocą profilu zaufanego, e-dowodu lub za pośrednictwem bankowości elektronicznej.

1. Zdającym należy również przypomnieć o możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.

# IV INFORMACJA 0 EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY DLA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH 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:
	1. harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty — w terminie głównym i w terminie dodatkowym (oraz kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym)
	2. 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
	3. zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia)
	4. sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowego czasu (5 minut) przeznaczonego na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi; w tym informacji o tym, że w przypadku uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, zaznaczenia te są podstawą oceny pracy egzaminacyjnej
	5. zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
	6. przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej
	7. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
	8. możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
2. Do 28 września 2023 r. należy zapoznać rodziców uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
3. Do 21 listopada 2023 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:
	1. do 2 października 2023 r. — złożenie deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
	2. do 16 października 2023 r. — przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się
	3. do 24 listopada 2023 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.
5. Wskazane jest, aby przekazać rodzicom, że na stronie internetowej CKE ([www.cke.gov.pl,](http://www.cke.gov.pl/) w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:
	1. informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019 oraz aneksy do tych informatorów obowiązujące w roku szkolnym 2023/2024
	2. przykładowe arkusze egzaminacyjne
	3. arkusze egzaminu próbnego
	4. zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
	5. arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019—2022.

# PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. W przypadku unieważnienia egzaminu 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.

