CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Rodzaj dokumentu:	**Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021** **AKTUALIZACJA 2**
Egzamin:	**Egzamin ósmoklasisty**
Przedmioty:	Język polski Matematyka Języki obce nowożytne
Termin egzaminu:	Termin główny – ~~styczeń i~~ maj 2021 r. Termin dodatkowy – maj i czerwiec 2021 r.
Data publikacji dokumentu:	19 kwietnia 2021 r.

Warszawa 2020

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania
egzaminu ósmoklasisty
obowiązująca w roku szkolnym **2020/2021**
powstała we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

Zmiany wprowadzone w *Aktualizacji 2* z 19 kwietnia 2021 r.
zostały oznaczone czerwoną czcionką.

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. WSTĘP 5
1.1. Podstawy prawne 5
1.2. Słowniczek pojęć często używanych w tekście 6
1.3. Dodatkowe informacje o materiałach egzaminacyjnych 7
1.4. System Informatyczny Obsługi Egzaminów Ogólnokształcących 8

2. PODSTAWOWE INFORMACJE O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY 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 14
3.4. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających 15
3.5. Powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących 19
3.6. Bezpośrednio przed egzaminem ósmoklasisty 21

4. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY 23
4.1. W dniu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przed odebraniem materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących 23
4.2. Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi 24
4.3. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych przewodniczącym zespołów nadzorujących ... 24
4.4. Rozpoczęcie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty 25
4.5. Przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu 27
4.6. Obserwatorzy 31

5. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY 33
5.1. Uwagi dodatkowe o organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z dostosowań 33
5.2. Instrukcja przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu 33
5.3. Instrukcja przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego 35
5.4. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego 37
5.5. Postępowanie w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi 38
5.6. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych 38
5.7. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych 38
5.8. Postępowanie w przypadku wystąpienia usterki płyty CD podczas egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego 39
5.9. Postępowanie w przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu 40
5.10. Przerwanie pracy z arkuszem z przyczyn losowych lub zdrowotnych 40

6. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY 41
6.1. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu 41
6.2. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty 44
6.3. Przechowywanie dokumentacji egzaminacyjnej przez okręgowe komisje egzaminacyjne 44

7. UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY I WGLĄDY DO PRAC EGZAMINACYJNYCH 45
7.1. Przyczyny unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu 45
7.2. Unieważnienie w przypadku stwierdzenia przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań 45

7.3. Unieważnienie w przypadku zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty 49
7.4. Unieważnienie w przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu 50
7.5. Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej 50

8. WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY **55**

9. ZADANIA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO **57**
9.1. Zadania przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego 57
9.2. Harmonogram zadań przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego 57
9.3. Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego 59
9.4. Zadania zespołu nadzorującego 60

10. UCZEŃ NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY **61**
10.1. Przed egzaminem ósmoklasisty 61
10.2. W trakcie egzaminu ósmoklasisty 62
10.3. Po egzaminie ósmoklasisty 63

11. INFORMACJA O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) **65**
11.1. Przed egzaminem ósmoklasisty 65
11.2. Po egzaminie ósmoklasisty 66

12. ZAŁĄCZNIKI **67**
Spis załączników 67
Załączniki 1–17 69

1. WSTĘP

1.1. PODSTAWY PRAWNE

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021 została opracowana zgodnie z:

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.), 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 2020 r. poz. 1361), zwanym dalej „**rozporządzeniem**”
3. 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.)
4. informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/), w tym aneksami do tych informatorów obowiązującymi w roku szkolnym 2020/2021
5. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2020/2021, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o dostosowaniach**”
6. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2021 roku (aktualizacja nr 1 z 22 grudnia 2020 r.), opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o harmonogramie**”
7. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2021 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 lub egzaminem maturalnym w roku szkolnym 2020/2021 oraz uprawniających do przyjmowania laureatów i finalistów tych olimpiad w pierwszej kolejności do szkół wymienionych w art. 132 ustawy – Prawo oświatowe*, zwanym dalej „**wykazem olimpiad**”, dostępnym pod następującym adresem: https://bip.men.gov.pl/dzialalnosc/ komunikaty/komunikat-ministra-edukacji-narodowej-w-sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-przedmiotu-lub-przedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem-maturalnym-w-roku-szkolnym-20.html
9. 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)
10. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.), w szczególności nowelizacją ww. rozporządzenia z dnia 16 grudnia 2020 r. (Dz.U. poz. 2314), zwaną dalej „rozporządzeniem 2314”
11. rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 512, z późn. zm.)

12. *Wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminów*, dostępnymi na stronie internetowej CKE oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu, zwanymi dalej „*Wytycznymi*”.

1.2. SŁOWNICZEK POJĘĆ CZĘSTO UŻYWANYCH W TEKŚCIE

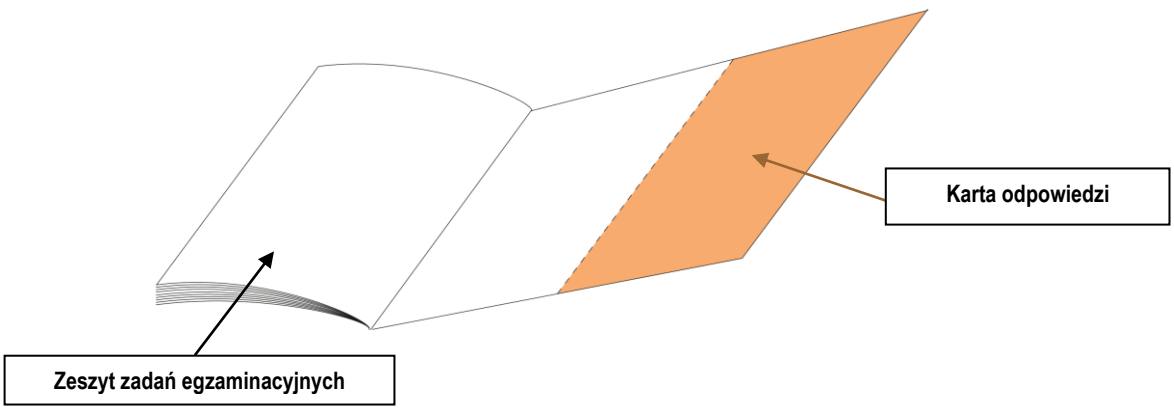
Ilekroć w tekście używa się terminu:

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 ~~**karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych** – oznacza on osiem środkowych stron wyrywanych z arkusza z matematyki, na których zdający zapisuje rozwiązania zadań otwartych zawartych w tym arkuszu egzaminacyjnym. Kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych zawiera wyłącznie arkusz „standardowy” (OMAP-100) egzaminu przeprowadzanego w maju; arkusze w dostosowanej formie oraz arkusze egzaminu przeprowadzanego w styczniu i czerwcu nie zawierają takiej karty, zdający rozwiązują zadania otwarte w zeszycie zadań egzaminacyjnych~~
5. **karta odpowiedzi** – oznacza on kartę dołączoną na perforacji ~~– albo~~ do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych~~, albo do karty rozwiązań 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.

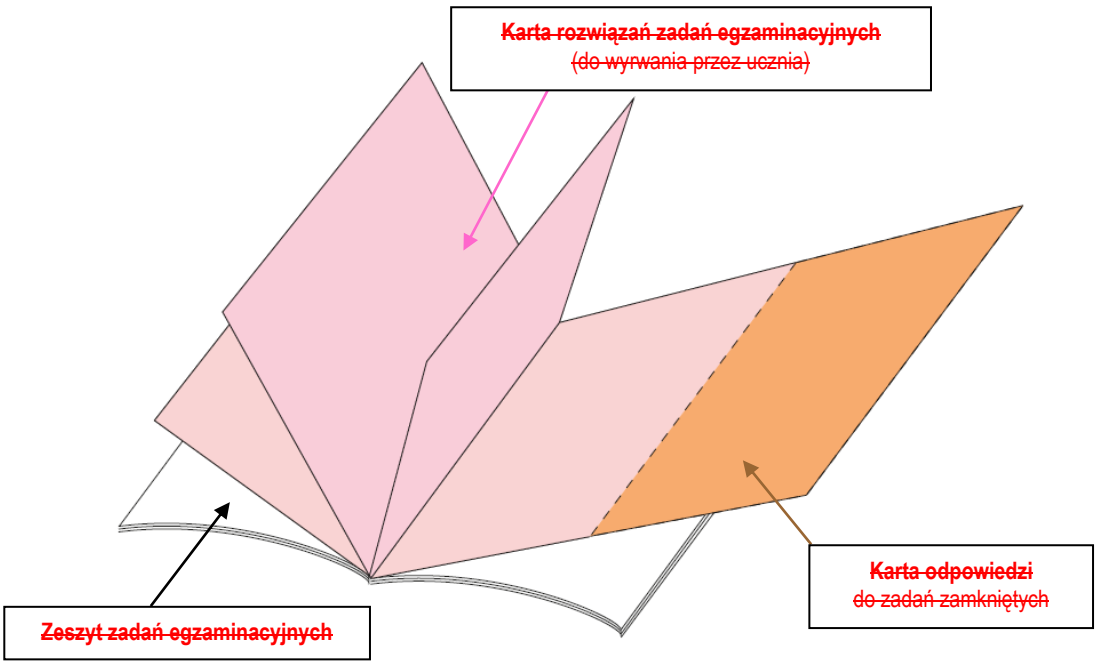
TABELA 1.

PRZEDMIOT EGZAMINACYJNY	ARKUSZ EGZAMINACYJNY ZAWIERA:		
	ZESZYT ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH	~~8-STRONICOWĄ KARTĘ ROZWIĄZAŃ 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



RYSUNEK 1B. Arkusz egzaminacyjny do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w maju – schemat



1.3. 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). Jeżeli w 2021 r. wystąpi w danej szkole konieczność zwiększenia liczby sal egzaminacyjnych, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, a liczba przesłanych do szkoły płyt, wliczając płyty rezerwowe, będzie niewystarczająca do zapewnienia płyty w każdej sali egzaminacyjnej, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może sporządzić kopię płyty – w dniu egzaminu, nie wcześniej niż godzinę przed rozpoczęciem egzaminu – albo pobrać plik .mp3 z nagraniem z SIOEO.
2. Więcej informacji o egzaminie ósmoklasisty, w tym przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami, jest dostępnych w informatorach o egzaminie ósmoklasisty oraz aneksach do tych informatorów obowiązujących w roku szkolnym 2020/2021, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/). Na stronie internetowej CKE w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty dostępne są również:
   a. przykładowe arkusze egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami
   b. arkusze egzaminu próbnego wraz z rozwiązaniami
   c. zestawy ćwiczeniowe (8) umożliwiające powtórzenie materiału z języka polskiego, matematyki i języków obcych
   d. arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019–2020.

1.4. SYSTEM INFORMATYCZNY OBSŁUGI EGZAMINÓW OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH SIOEO

Wszystkie czynności związane z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty, w tym m.in.:

- zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym
- przekazywanie dyrektorowi OKE informacji o sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia
- składanie wniosków do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej
- przydział zdających do sal egzaminacyjnych
- drukowanie protokołów zbiorczych po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

wykonywane są za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego, tj. SIOEO .[1]

[1] SIOEO to dedykowany system informatyczny – **System Informatyczny Obsługi Egzaminów Ogólnokształcących**, stanowiący moduł **Krajowego Systemu Danych Oświatowych**, stworzony w ramach projektu *Integracja baz danych systemu oświaty*, współfinansowanego ze środków UE, prowadzonego przez Centrum Informatyczne Edukacji (CIE) w partnerstwie z OKE w Krakowie oraz iTSS. Dostęp do SIOEO posiadają wszyscy dyrektorzy szkół podstawowych; system jest sprzęgnięty z SIO (https://sioeo.ksdo.gov.pl/).

2. PODSTAWOWE INFORMACJE O EGZAMINIE 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.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

1. Egzamin ósmoklasisty w 2021 r. jest przeprowadzany na podstawie wymagań egzaminacyjnych określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 16 grudnia 2020 r.[2], zwanych dalej „wymaganiami egzaminacyjnymi" oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
   a. w terminie głównym:
      - w maju – 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 jesiennym
   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 maju – 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.

[2] Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 16 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 2314; dostępne pod adresem: https://dziennikustaw.gov.pl/D2020000231401.pdf).

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 przeznaczonego 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.
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. (*uchylono*)
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.

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
- sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających
- powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

3.1. MIEJSCE I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkołach[3] mających warunki lokalowe i techniczne, zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu, które spełniają również wymagania określone w *Wytycznych*.
2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż **do 30 września 2020 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 584).
3. W związku z obowiązywaniem na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii związanej z COVID-19, podobnie jak w roku 2020, egzamin ósmoklasisty jest w roku 2021 przeprowadzany zgodnie z *Wytycznymi*.
4. Niezbędne jest, aby szkoła dysponowała:
   a. liczbą sal przygotowanych zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*, 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), przygotowaną/przygotowanymi zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*
   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), przygotowanym zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*, i dobrym nagłośnieniem w salach, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
   f. urządzeniem rejestrującym dźwięk podczas egzaminu ósmoklasisty, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu i/lub pisaniu
   g. łączem internetowym

[3] Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „szkole", należy pod tym pojęciem rozumieć również siedzibę przedstawicielstwa dyplomatycznego, urzędu konsularnego, przedstawicielstwa wojskowego Rzeczypospolitej Polskiej lub siedzibę szkoły, w których w 2021 r., zgodnie z § 11kzg „rozporządzenia 2314", będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, wchodzącej w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

   h. przynajmniej jednym stale dostępnym połączeniem telefonicznym
   i. płynami do dezynfekcji rąk przeznaczonymi dla zdających oraz innych osób uczestniczących w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty
   j. innymi rozwiązaniami organizacyjnymi i technicznymi wskazanymi w *Wytycznych*, w tym w szczególności pomieszczeniem wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów kompatybilnych z objawami COVID-19.
5. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty powinny być zgodne z podstawowymi wymaganiami bhp oraz zasadami określonymi w *Wytycznych*. Zdającym należy ponadto zapewnić dostęp do toalety w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami.
6. W salach nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne dotyczące egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
7. 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 oraz bezpieczeństwo sanitarne, tj. zapewnienie pomiędzy zdającymi co najmniej 1,5-metrowego odstępu w każdym kierunku
   b. miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów, również zapewniających co najmniej 1,5-metrowy odstęp od zdających oraz innych członków zespołu nadzorującego.
8. 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 25 lutego 2021 r.** (**załącznik 1.**).
   b. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w pkt 3.1.8a, może być złożony w terminie późniejszym.
   c. W przypadku przeprowadzania egzaminu w miejscu innym niż szkoła również niezbędne jest zapewnienie warunków przeprowadzania egzaminu określonych w *Wytycznych*.
9. Uczeń przebywający podczas egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym przystępuje do egzaminu w tej placówce, z zastrzeżeniem konieczności zapewnienia w tej placówce warunków określonych w *Wytycznych*. 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 2020 r.** (**załącznik 2a**) za pośrednictwem SIOEO . W sytuacjach szczególnych wniosek o zwolnienie z egzaminu może być rozpatrzony również w późniejszym terminie.

4. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż **do 30 września 2020 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, 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 2020 r.** Do OKE przekazuje się:
   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.

5a. Jeżeli ze względu na zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*) konieczne jest zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wprowadza odpowiednie modyfikacje dotyczące sal egzaminacyjnych, w których jest przeprowadzany egzamin w danej szkole, nie później niż do **21 maja 2021 r.** za pośrednictwem SIOEO .

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 2020 r.** Uzgodnienia odbywają się w formie pisemnej. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań, o których mowa powyżej, nastąpi po 9 listopada 2020 r., stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań.
7. Laureat i finalista 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 (za pośrednictwem

SIOEO) o uzyskanym przez ucznia tytule 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 25 lutego 2021 r.**, pisemną informację o:
   a. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczy 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 11 maja 2021 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 (za pośrednictwem SIOEO) 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 1 marca 2021 r.** w przypadku zmian, o których mowa w pkt 3.2.9a oraz 3.2.9b
    b. **do 13 maja 2021 r.** w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 3.2.10.
12. Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zgłasza uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, wchodzącej w skład ORPEG, do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie, zgodnie z § 11kzg ust. 9 i 10 „rozporządzenia 2314".

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 w terminie głównym z przyczyn losowych bądź zdrowotnych ALBO
   b. przerwali albo którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym.
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**) wypełnionych w SIOEO .
3. Okręgowa komisja egzaminacyjna uzupełnia wykaz o uczniów, którym egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów unieważnił dyrektor OKE albo dyrektor CKE, zgodnie z art. 44zzw i 44zzy ustawy (por. sekcje: 7.2., 7.3. i 7.4.).
4. Dyrektor szkoły ma możliwość weryfikacji wykazu, o którym mowa w pkt 3.3.1., na bieżąco w odpowiedniej zakładce w SIOEO .
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 (za pośrednictwem SIOEO) w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem (**załącznik 2b**; **do 22 czerwca 2021 r.**). Wydrukowany i podpisany wniosek dyrektor szkoły przekazuje wraz z dokumentacją do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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 1.1.5.).
2. Dostosowanie formy przeprowadzania 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 afazją
   g. z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
   h. którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)
   i. z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Symbol arkusza*	Arkusz egzaminacyjny		Odbiorca
	czcionka	treść	
OPO-**100**-… OMA-**100**-… OJ**-**100**-…	Arial 11 pkt	standardowa	uczeń bez dysfunkcji uczeń z dysleksją rozwojową
OPO-**200**-… OMA-**200**-… OJ**-**200**-…	Arial 11 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-**660**-… OMA-**660**-… OJ**-**660**-…	czarnodruk, Arial 11 (dla ucznia, który nie czyta w piśmie Braille'a)	dostosowana	uczeń niewidomy
OPO-**700**-… OMA-**700**-… OJ**-**700**-…	Arial 11 pkt	dostosowana	uczeń słabosłyszący / niesłyszący

Symbol arkusza*	Arkusz egzaminacyjny		Odbiorca
	czcionka	treść	
OPO-**800**-… OMA-**800**-… OJ**-**800**-…	Arial 14 pkt	dostosowana	uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
OPO-**900**-… OMA-**900**-… OJ**-**900**-…	Arial 14 pkt	dostosowana	uczeń z afazją
OPO-**Q00**-… OMA-**Q00**-… OJ**-**Q00**-…	Arial 14 pkt	dostosowana	uczeń z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
OMA***-**100**-…	Arial 11 pkt	standardowa przetłumaczona	uczeń bez dysfunkcji uczeń z dysleksją rozwojową, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***-**200**-…	Arial 11 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: **400:** Arial 16 pkt / **500:** Arial 24 pkt / **600:** 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**-…	Arial 11 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń słabosłyszący / niesłyszący, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***-**800**-…	Arial 14 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***-**900**-…	Arial 14 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń z afazją, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OPO-**C00**-… OMA-**C00**-…	Arial 11 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 14 pkt albo Arial 16 pkt, albo Arial 24 pkt (w zależności od dostosowania)	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 i/lub pisaniu.

4. Arkusze wymienione w pkt 3.4.3i (dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi) są zamawiane w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły a dyrektorem OKE do 9 listopada 2020 r. Pozostałe arkusze przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wskazuje w informacji, o której mowa w pkt 3.2.5. (za pośrednictwem SIOEO).
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 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.
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[4]
   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 2020 r.**

[4] Nie dotyczy to uczniów posiadających opinię dotyczącą objęcia danego ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

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 2020 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 1.1.9.).
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 uczniów i ich rodziców lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nie później niż **do 28 września 2020 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**). Wniosek powinien być uzasadniony i potwierdzony stosownymi dokumentami. 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 2020 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 25 listopada 2020 r.**
18. Dyrektor szkoły odpowiada za to, aby nie później niż **do 30 listopada 2020 r.** do okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazane zostały informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności o konieczności przygotowania arkuszy wymienionych w pkt 3.4.3i. Dyrektor szkoły odpowiada również za poprawność informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia określonych w SIOEO.
19. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpi po przekazaniu informacji, o których 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 ósmoklasisty 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.

21. Jeżeli ze względów zdrowotnych uczeń nie może zasłaniać ust i nosa maseczką, rodzice ucznia przekazują stosowną informację dyrektorowi szkoły nie później niż 18 maja 2021 r. Uczeń taki przystępuje do egzaminu w oddzielnej sali egzaminacyjnej.

3.5. POWOŁANIE ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO I ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (PZE).
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 25 marca 2021 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 2020/2021 w terminach ustalonych i przekazanych do wiadomości przez OKE. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
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 26 kwietnia 2021 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, albo nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w placówce, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić:
   a. inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub placówce
   b. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, uczelni, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadający kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela.
10. Dla osób, o których mowa w pkt 3.5.9., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty.

11. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego osób, o których mowa w pkt 3.5.9., 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 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych 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 jednej z osób, 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 do 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 jednej z osób, o których mowa w pkt 3.5.8. lub 3.5.9., może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.
17. Osoby wchodzące 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 24 maja 2021 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 9 stycznia 2022 r.**
21. W przypadku uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, wchodzącej w skład ORPEG, zespół egzaminacyjny oraz zespoły nadzorujące powołuje oraz ich przewodniczących wyznacza dyrektor ORPEG, zgodnie z § 11kzg ust. 3–7 „rozporządzenia 2314".
22. Szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz jego zastępców, powołanych przez dyrektora ORPEG, przeprowadza dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie. Dyrektorzy ORPEG oraz OKE w Warszawie uzgadniają harmonogram szkolenia i sposób jego przeprowadzenia. Po zakończeniu szkolenia prowadzonego przez OKE w Warszawie PZE oraz jego zastępcy, powołani przez dyrektora ORPEG, przeprowadzają szkolenie dla członków zespołu egzaminacyjnego powołanych przez dyrektora ORPEG. Szkolenie to może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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 26 lutego 2021 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.

   W *Wytycznych* oznaczeniem [*] wyróżniono kwestie szczególnie istotne dla zdających, o których powinni zostać poinformowani przed egzaminem (np. w postaci informacji na stronie internetowej szkoły, drogą mailową, w postaci komunikatu na tablicy informacyjnej w szkole / przed szkołą). Informacja ta powinna zostać przekazana zdającym i ich rodzicom nie później niż **11 maja 2021 r.**
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 (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych) w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego; proponujemy, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły
   c. upewnić się, że przygotowane zostały rezerwowe odtwarzacze płyt CD oraz baterie na wypadek awarii w dostawie energii elektrycznej.
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 przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdającego). 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.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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 faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym 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 ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
   i. przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania (jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu takich zestawów i zapewni ich dezynfekcję)
   j. zapewnienie w każdej sali egzaminacyjnej wymaganych warunków sanitarnych określonych w *Wytycznych*.
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
   c. warunków sanitarnych określonych w *Wytycznych*.

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, przestrzegając zasad określonych w *Wytycznych*, 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, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
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 (Centrum Monitoringu). 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.

5. W przypadku egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, wchodzącej w skład ORPEG, którzy do egzaminu ósmoklasisty przystępują poza granicami Polski, materiały egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych, ~~karty rozwiązań zadań,~~ karty odpowiedzi) są przekazywane do przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych, przedstawicielstw wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej lub szkół, w których jest przeprowadzany egzamin, w postaci elektronicznej, jako pliki .pdf chronione przed nieuprawnionym otwarciem za pomocą hasła. Hasło do otwarcia plików jest przekazywane – na 15 minut przed rozpoczęciem egzaminu – SMS-em na numer telefonu komórkowego przekazany dyrektorowi CKE przez dyrektora ORPEG.
6. Nagrania do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w danym przedstawicielstwie dyplomatycznym, urzędzie konsularnym, przedstawicielstwie wojskowym Rzeczypospolitej Polskiej lub szkole pobiera z serwisu dla dyrektorów szkół przygotowanego przez dyrektora OKE w Warszawie.

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, zgodnie z komunikatem o harmonogramie) 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 co najmniej jednego przedstawiciela uczniów.
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 (należy zwrócić szczególną uwagę na przekazanie przewodniczącym właściwej liczby arkuszy w przypadku gdy – ze względu na zasady określone w *Wytycznych* – zwiększona została liczba sal, w których jest przeprowadzany egzamin)
b. inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.:
   - wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (wg wzoru w **załączniku 7.**), wygenerowany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z SIOEO, 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, bezpośrednio po wniesieniu do sali arkuszy egzaminacyjnych (z wyjątkiem płyt oraz innych nośników, np. pendrive'a, na które zostały nagrane pliki pobrane SIOEO)
   - zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych (w 2021 r. dopuszcza się możliwość zapakowania arkuszy po egzaminie do innych kopert niż koperty zwrotne; koperty te muszą być opisane w taki sam sposób, jak koperty zwrotne; muszą m.in. zawierać kod szkoły. Zaleca się, aby koperty takie były na czas transportu pakowane dodatkowo w foliowe worki lub owijane w folię, aby zabezpieczyć materiały egzaminacyjne przed ewentualnym zalaniem).

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**), wypełnianym w SIOEO .

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

6. W przypadku egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, wchodzącej w skład ORPEG, którzy do egzaminu ósmoklasisty przystępują poza granicami Polski, materiały egzaminacyjne drukuje (w postaci kolorowych wydruków laserowych) zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, wyznaczony przez dyrektora ORPEG. Po wydrukowaniu materiałów zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego przekazuje je przewodniczącemu zespołu nadzorującego.

4.4. 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 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 – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych)
b. dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.

Przypomina również zdającym o zakazie pożyczania przyborów od innych zdających.

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.

3a. Przed rozpoczęciem egzaminu należy przypomnieć zdającym kluczowe zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, wskazane w *Wytycznych*, tj.
   a. obowiązek zakrywania ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej oraz każdorazowo, kiedy w sali egzaminacyjnej do zdającego podchodzi członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, lub kiedy zdający opuszcza salę egzaminacyjną
   b. zakaz kontaktowania się z innymi zdającymi
   c. niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny podczas kaszlu i kichania (zakrywanie ust zgięciem łokcia)
   d. zakaz gromadzenia się w grupach, np. aby podzielić się między sobą wrażeniami po egzaminie.

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 wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo; przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować.

5a. W 2021 r. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o zmianie porządku wpuszczania zdających do sal egzaminacyjnych w celu uniknięcia tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. Jeżeli przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmie decyzję o wpuszczaniu zdających do szkoły o różnych godzinach lub rozpoczynaniu egzaminów z poszczególnych przedmiotów dla kolejnych grup zdających w pewnych odstępach czasowych, bezwzględnie konieczne jest zadbanie o to, aby zdający czekający na wejście do szkoły / sali egzaminacyjnej nie mieli żadnej możliwości kontaktu ze zdającymi, którzy już rozpoczęli pracę z arkuszem egzaminacyjnym, ale wyszli z sali egzaminacyjnej, aby np. skorzystać z toalety.

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 został dla niego wylosowany (z zastrzeżeniem pkt 4.4.6.), 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~~ 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.**). Wychodząc z sali egzaminacyjnej oraz poza salą egzaminacyjną, zdający zakrywa usta i nos.
12. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego, przestrzegając zasad określonych w *Wytycznych*. 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.

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, w tym zasadach dotyczących zachowania bezpieczeństwa sanitarnego określonych w *Wytycznych*
   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. Członkowie zespołu nadzorującego rozdający zdającym ww. materiały muszą mieć zakryte usta i nos oraz muszą mieć założone rękawiczki.
3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
   a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie arkusza egzaminacyjnego,

   a następnie poleca zdającym:

▪ w arkuszu z **języka polskiego** ▪ w arkuszu z **matematyki** ▪ w arkuszu z **języka obcego nowożytnego**	~~▪ w arkuszu z **matematyki** (OMA-100)[5]~~
b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi	~~b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych, (b) kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz (c) kartę odpowiedzi~~
	~~c. wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)~~
c. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony	~~d. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony~~
d. sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.	~~e. 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~~, a w przypadku arkusza z matematyki OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych~~), 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~~,~~ ~~a w przypadku arkusza z matematyki OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych –~~ w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.

~~[5] Dotyczy to wyłącznie egzaminu ósmoklasisty z matematyki w maju (por. sekcja 1.2.5.).~~

W przypadku niezgodności kodu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy danemu uczniowi wydany został arkusz w odpowiedniej formie. Jeżeli zdający otrzymał właściwy arkusz (np. O***-200), a błąd występuje na naklejce (np. wydrukowany jest na niej kod O***-400) – naklejkę należy nakleić, przekreślić na niej błędny kod i wpisać właściwy, a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole. Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu arkusz we właściwej formie.

Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.

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. Sprawdzając poprawność danych, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.
8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00) oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego. Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.
9. 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.
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.[6]
    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 1. i 2. 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.**).

[6] Uczniowie niesłyszący i słabosłyszący, rozwiązujący zadania egzaminacyjne w arkuszu OJ**-700 oraz arkuszach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niedosłuch, nie rozwiązują zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu. Do arkusza OJ**-700 nie jest dołączana płyta CD.

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 2021 r. członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej. Jednakże w celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni regularnie obserwować zdających, stojąc. Obserwując przebieg egzaminu, przy zachowaniu niezbędnego odstępu, członkowie zespołu nadzorującego i obserwatorzy nie muszą zakrywać ust i nosa.
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, przestrzegając zasad określonych w *Wytycznych*. 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, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00 oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk).
16. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Wychodząc z sali egzaminacyjnej – zakrywa usta i nos. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.

    Jeżeli dyrektor szkoły podjął decyzję o rozpoczynaniu pracy przez kolejne grupy zdających z pewnym odstępem czasowym, niezbędne jest zadbanie o to, aby zdający, którzy w danej sali egzaminacyjnej zakończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym, wychodząc z sali / ze szkoły, nie zakłócali pracy zdających w salach, w których egzamin rozpoczął się o późniejszej godzinie.
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 korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00 oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk.
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, zachowując zasady bezpieczeństwa, 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~~, a w przypadku egzaminu z matematyki – również karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych,~~ i sprawdzają kompletność materiałów. Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki. Uczniowie podczas tych czynności mają zakryte usta i nos. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych (obserwuje proces pakowania materiałów w bezpiecznej odległości), na opuszczenie sali.
21. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z procedurami opisanymi w **sekcji 6.1.**
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**), wygenerowanego z SIOEO.

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. Obserwator jest zobowiązany do zakrywania ust i nosa i zachowania niezbędnego odstępu od innych osób. Może zdjąć maseczkę dopiero po zajęciu wyznaczonego miejsca w sali. Obserwator, który nie zaopatrzył się w maseczkę osłaniającą usta i nos, nie zostaje wpuszczony na obserwację. 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 przebiegu egzaminu ósmoklasisty* i *Arkusz obserwacji przebiegu 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 w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu (**załącznik 9a, 9b, 9c**), wygenerowanym z SIOEO.

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 przeprowadzania egzaminu z udziałem nauczyciela wspomagającego oraz z wykorzystaniem komputera
- sposób postępowania w przypadku konieczności unieważnienia egzaminu.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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 – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego
   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 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 psychologiczno-pedagogicznej). 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. W 2021 r. przygotowane zostanie nagranie (w formacie .mp3) tekstów z arkusza egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego liczących po 250 wyrazów lub więcej, które dyrektor szkoły będzie mógł pobrać z SIOEO nie wcześniej niż godzinę przed rozpoczęciem egzaminu i odtworzyć podczas egzaminu, jeżeli uzna, że czytanie tekstu przez członka zespołu nadzorującego, który ma zakryte usta i nos, może utrudnić zdającym zrozumienie tekstu.

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 psychologiczno-pedagogiczną.

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:
   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 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).
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 „odpowiedź 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.

12. Sprzęt, z którego korzysta zdający, musi być zdezynfekowany przed i po egzaminie.

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

0. Egzamin z udziałem nauczyciela wspomagającego musi zostać przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*.
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. 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 1. i 2. 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 tym tekstów.
7. 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.
8. Osoba wspomagająca wykonuje za zdającego wszystkie czynności związane z kodowaniem arkusza egzaminacyjnego.

9. 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.
10. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanej formie, odczytywanie tekstu arkusza, o którym mowa w pkt 5.3.9., 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.
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[7]) 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 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.
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

[7] Nie dotyczy to uczniów posiadających opinię dotyczącą objęcia danego ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

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**), wygenerowanego z SIOEO , 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 OJ*-100, OJ*-200, OJ*-400, OJ*-500, OJ*-600	arkusz OJ*-800	arkusz OJ*-Q00, OJ*-900
▪ ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. ▪ ścieżka 2. – zadanie 2. ▪ ścieżka 3. – zadanie 3. ▪ ścieżka 4. – zadanie 4.	▪ 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.	▪ 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, pliku .mp3 i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD.
4. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu płyty CD lub odtwarzacza CD przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem: pełne 90 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach dostosowanych – zgodnie z informacją o czasie przeprowadzania egzaminu podaną na arkuszu).
   Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) włącza płytę rezerwową – jeżeli usterka dotyczyła płyty CD.
5. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
   a. zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD
   b. wymienia płytę CD na rezerwową lub wymienia odtwarzacz płyt CD
   c. zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD
   d. przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt 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 egzamin 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 rodziców 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.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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 (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 (przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa):
   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 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[8], ~~a w przypadku arkusza OMA-100 – również w karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych~~
   c. przygotowują materiały do przekazania do OKE (por. pkt 6.2.), tj.

▪ w przypadku egzaminu z **języka polskiego** ▪ w przypadku egzaminu z **matematyki** ▪ w przypadku egzaminu z **języka obcego nowożytnego**	~~▪ w przypadku egzaminu z **matematyki**[9]~~
cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi)	~~– w przypadku zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi – dzielą arkusze egzaminacyjne na (A) zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz (B) karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartami odpowiedzi – nie odrywając karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych (do OKE przekazywane są zarówno zeszyty zadań egzaminacyjnych, jak i karty rozwiązań zadań~~

[8] W przypadku arkuszy w formach dostosowanych do potrzeb zdających: (a) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera (O-200), (b) słabowidzących (O-400 oraz O-500), (c) niewidomych (O-600 i O-660), (d) słabosłyszących i niesłyszących (O-700), (e) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (O-800), (f) z afazją (O-900), (g) z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym (O-Q00) oraz (h) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, członkowie zespołu nadzorującego nie zamalowują odpowiedniego pola na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, wskazującego przyznanie tym zdającym uprawnienia polegającego na nieprzenoszeniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Uprawnienie to jest ww. grupom zdających przyznawane automatycznie, zgodnie z *Komunikatem o dostosowaniach*.

[9] ~~Dotyczy wyłącznie egzaminu ósmoklasisty z matematyki przeprowadzanego w maju.~~

	~~egzaminacyjnych wraz z nieoderwanymi kartami odpowiedzi)~~ ~~– w przypadku zdających, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi – cały arkusz egzaminacyjny danego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi~~ ~~– w przypadku zdających rozwiązujących zadania w dostosowanej formie – cały arkusz egzaminacyjny z nieoderwaną 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/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

▪ w przypadku egzaminu z **języka polskiego** ▪ w przypadku egzaminu z **matematyki** ▪ w przypadku egzaminu z **języka obcego nowożytnego**	~~▪ w przypadku egzaminu z **matematyki**[10]~~
a. 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 b. 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 oraz OPO-C00 c. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD	~~a. koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi oraz zeszyty zadań egzaminacyjnych – w przypadku zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OMA-100 (standardowym)~~ ~~b. koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających arkusze egzaminacyjne (OMA-100; zeszyty zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi) – w przypadku zdających, którym nie przysługuje prawo do arkuszy dostosowanych, ale (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi~~ ~~c. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez~~

[10] ~~Dotyczy wyłącznie egzaminu ósmoklasisty z matematyki przeprowadzanego w maju.~~

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.**).	~~zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OMA-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, C00~~ ~~d. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne~~ ~~e. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**)~~ ~~f. 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 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.
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 6.1.4. (na kopertach zwrotnych nie można zamieszczać danych pozwalających na zidentyfikowanie szkoły, np. nazwy/adresu, pieczęci szkoły), lub papierowe koperty opisane tak samo jak koperty zwrotne
   b. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz – w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – 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 (**załącznik 7.**)
   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 9 stycznia 2022 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.
5. W przypadku egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, wchodzącej w skład ORPEG, którzy do egzaminu ósmoklasisty przystępują poza granicami Polski, materiały egzaminacyjne – po zakończeniu egzaminu – są przekazywane bezpieczną pocztą kurierską do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.

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.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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.).

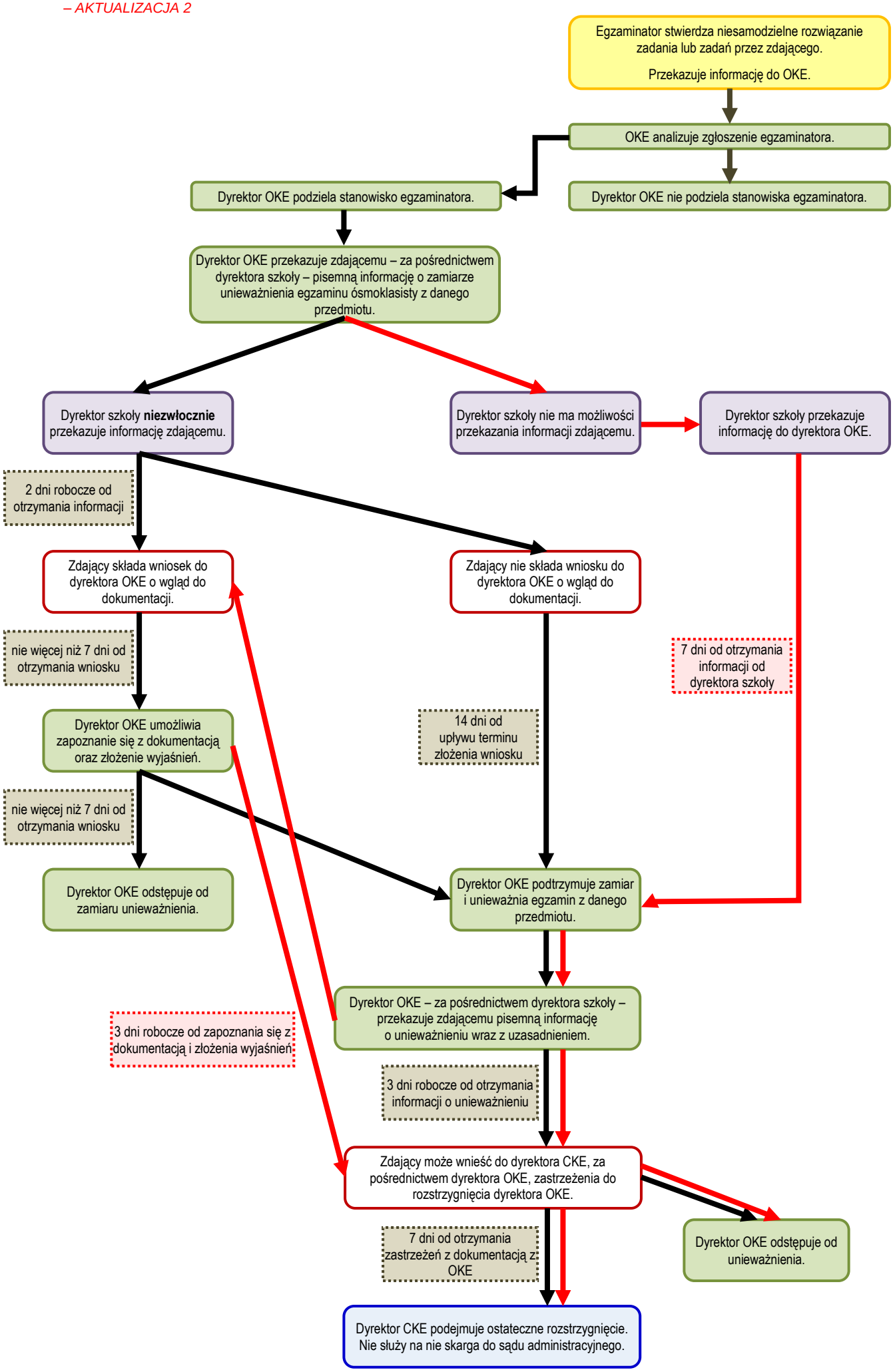
7.2. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEZ EGZAMINATORA NIESAMODZIELNEGO ROZWIĄZANIA ZADANIA LUB ZADAŃ

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.

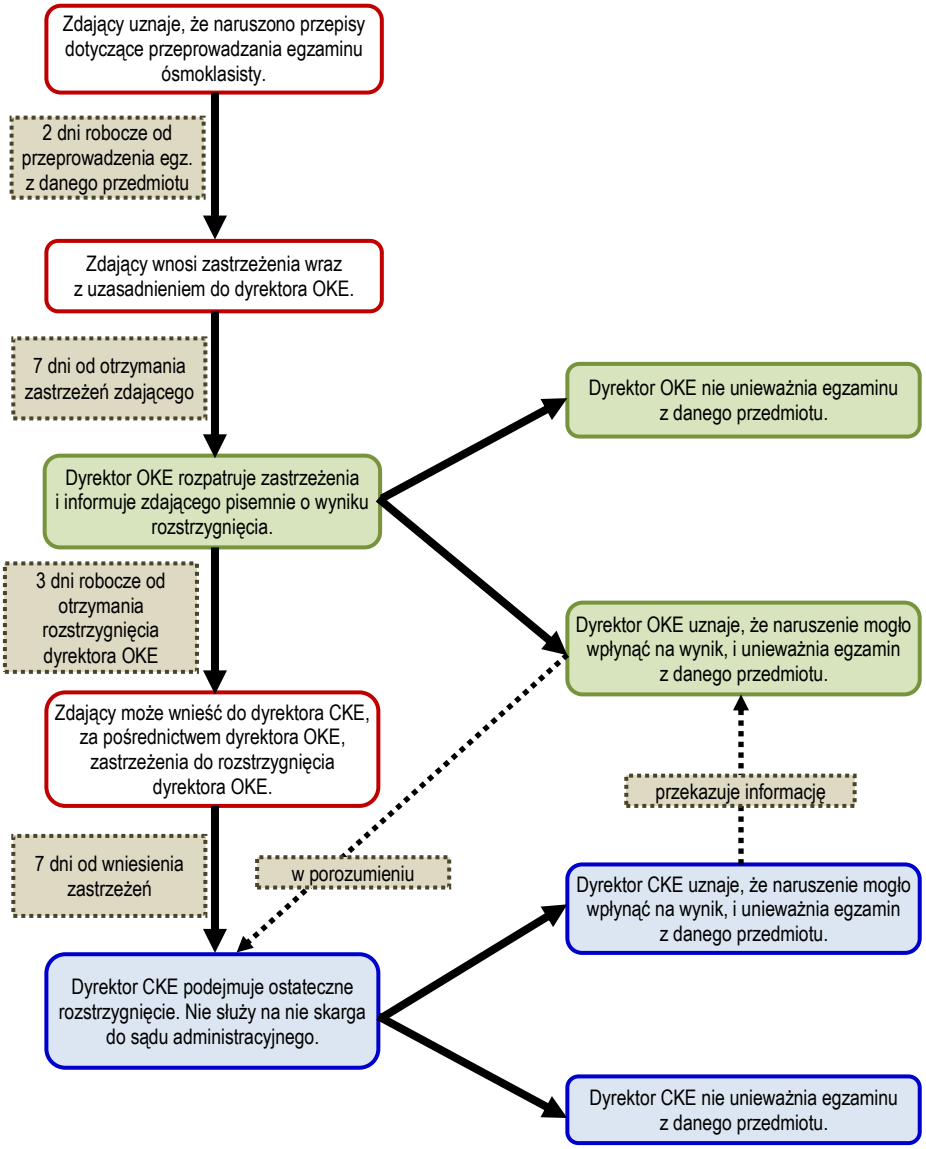
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów (**załącznik 12b**). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 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 umożliwia 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 i odstąpi od unieważnienia.
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 (s. 48). 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.


Egzaminator stwierdza niesamodzielne rozwiązanie zadania lub zadań przez zdającego.
Przekazuje informację do OKE.
OKE analizuje zgłoszenie egzaminatora.
Dyrektor OKE podziela stanowisko egzaminatora.
Dyrektor OKE nie podziela stanowiska egzaminatora.
Dyrektor OKE przekazuje zdającemu – za pośrednictwem dyrektora szkoły – pisemną informację o zamiarze unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
Dyrektor szkoły **niezwłocznie** przekazuje informację zdającemu.
Dyrektor szkoły nie ma możliwości przekazania informacji zdającemu.
Dyrektor szkoły przekazuje informację do dyrektora OKE.
2 dni robocze od otrzymania informacji
Zdający składa wniosek do dyrektora OKE o wgląd do dokumentacji.
Zdający nie składa wniosku do dyrektora OKE o wgląd do dokumentacji.
nie więcej niż 7 dni od otrzymania wniosku
7 dni od otrzymania informacji od dyrektora szkoły
Dyrektor OKE umożliwia zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień.
14 dni od upływu terminu złożenia wniosku
nie więcej niż 7 dni od otrzymania wniosku
Dyrektor OKE odstępuje od zamiaru unieważnienia.
Dyrektor OKE podtrzymuje zamiar i unieważnia egzamin z danego przedmiotu.
Dyrektor OKE – za pośrednictwem dyrektora szkoły – przekazuje zdającemu pisemną informację o unieważnieniu wraz z uzasadnieniem.
3 dni robocze od zapoznania się z dokumentacją i złożenia wyjaśnień
3 dni robocze od otrzymania informacji o unieważnieniu
Zdający może wnieść do dyrektora CKE, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.
7 dni od otrzymania zastrzeżeń z dokumentacją z OKE
Dyrektor OKE odstępuje od unieważnienia.
Dyrektor CKE podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie. Nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

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 (s. 50).



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 pracy egzaminacyjnej 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~~, a w przypadku arkusza OMA-100 również karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych~~) 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 teleadresowe 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 udostępnienia w ZIU (SIOEO) informacji o wynikach egzaminu ósmoklasisty, tj. od 2 lipca 2021 r., 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[11]. 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.

[11] Rzeczywisty czas wglądu może być krótszy – jest to decyzja zdającego oraz jego rodziców.

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.
l. *Zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego*. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, CKE zastrzega możliwość wprowadzenia zasad organizacji i przeprowadzania wglądów w 2021 r., mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa zdających, ich rodziców oraz pracowników OKE uczestniczących we wglądach. Jeżeli będzie to konieczne, dalsze wytyczne dotyczące wglądów zostaną wydane do 2 lipca 2021 r.

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. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne.

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.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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 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, 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 22 czerwca 2021 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:
   a. 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. nie zdali egzaminu dyplomowego – dotyczy uczniów szkoły artystycznej
   c. 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.
9. W przypadku uczniów, o których mowa w pkt 8.7c, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej podejmuje decyzję – pod warunkiem otrzymania stosownego wniosku **do 22 czerwca 2021 r.** – o ewentualnym zwolnieniu ich z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

- W przypadku podjęcia takiej decyzji – wydaje się zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, na którym w części przeznaczonej na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uzyskanego przez ucznia wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”, a w części przeznaczonej na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu ustalonego w skali centylowej wpisuje się poziomą kreskę.
- 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
    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
    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.

12a Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, wchodzącej w skład ORPEG, którzy do egzaminu ósmoklasisty przystąpili poza granicami Polski, odbierają zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w siedzibie ORPEG.

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 2020 r. do 9 stycznia 2022 r.
- zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego
- zadania członków zespołu nadzorującego.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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, w tym w szczególności wdrożenie i przestrzeganie zasad określonych w *Wytycznych*.
3. PZE informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty, w tym przekazuje uczniom indywidualne hasła do systemu informatycznego (ZIU), w którym zdający mogą sprawdzić swoje wyniki.
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 pisemnej 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 od dystrybutora 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 2020 r.	zapoznanie uczniów i ich rodziców lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.4.13.)
do 30 września 2020 r.	zgłoszenie do OKE szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty (pkt 3.1.2.) SIOEO
	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy pisemnych deklaracji (pkt 3.2.4.)

do 15 października 2020 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, niezwłocznie po ich otrzymaniu)
do 9 listopada 2020 r.	uzgodnienie z OKE niestandardowych dostosowań warunków oraz form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.6.)
do 20 listopada 2020 r.	poinformowanie na piśmie rodziców uczniów lub słuchaczy o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach (pkt 3.4.16.)
do 25 listopada 2020 r.	przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów lub słuchaczy o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną (pkt 3.4.17.)
do 30 listopada 2020 r.	przekazanie do OKE informacji o uczniach przystępujących do egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.5. i 3.4.18.), w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia, za pomocą systemu informatycznego SIOEO SIOEO
	uzgodnienie z OKE zwolnień uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi z egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.3.)
do 25 lutego 2021 r.	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy informacji o zmianie języka obcego lub rezygnacji z egzaminu ósmoklasisty w języku mniejszości narodowej/etnicznej lub języku regionalnym (pkt 3.2.9.) i przekazanie tej informacji do OKE **do 1 marca 2021 r.** (pkt 3.2.11.) SIOEO
	przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła (w przypadkach losowych również później) (pkt 3.1.8.) SIOEO
do 26 lutego 2021 r.	poinformowanie uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.6.1.)
do 25 marca 2021 r.	powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu (pkt 3.5.2.); zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzą w skład zespołu egzaminacyjnego (pkt 3.5.14.)
do 26 kwietnia 2021 r.	powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących (pkt 3.5.6., 3.5.9. oraz 3.5.11.)
do 11 maja 2021 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 13 maja 2021 r.** (pkt 3.2.11.) SIOEO
	przekazanie zdającym i ich rodzicom informacji o zasadach zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego określonych w *Wytycznych*
do 18 maja 2021 r.	odebranie od rodziców informacji o uwarunkowaniach zdrowotnych ucznia uniemożliwiających stosowanie maseczki do zakrycia ust i nosa oraz zaplanowanie egzaminu tego ucznia w oddzielnej sali
do 21 maja 2021 r.	wprowadzenie do SIOEO nowego układu sal egzaminacyjnych, jeżeli ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego oraz realizację zasad określonych w *Wytycznych* konieczne było zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w danej szkole SIOEO
do 24 maja 2021 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.) SIOEO
	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 3.5.18.); zebranie oświadczeń członków w zakresie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem (pkt 3.5.17.)
25–27 maja 2021 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie majowym (głównym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży) SIOEO
do 26 maja 2021 r.	sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego (pkt 3.6.3.)
16–18 czerwca 2021 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie czerwcowym (dodatkowym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży) SIOEO
do 22 czerwca 2021 r.	przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.3.5.) SIOEO

	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 8.11.) SIOEO
2 lipca 2021 r.	udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty SIOEO
do 8 lipca 2021 r.	przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
9 lipca 2021 r.	wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
do 9 stycznia 2022 r.	przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty (pkt 6.1.9., 6.2.4. i 3.5.20.)

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, w tym w szczególności przestrzeganie zasad określonych w *Wytycznych*.
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 o 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. uzupełnia wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (pkt 6.1.3.)
   j. 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 3.1.8.), 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, w tym przestrzeganie zasad określonych w *Wytycznych*.
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 każdego ucznia kodu, numeru PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego
      - 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~~, a w przypadku arkusza OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych~~
      - 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.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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 26 lutego 2021 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 zeszycie zadań egzaminacyjnych będzie również zamieszczona w arkuszu egzaminacyjnym
   ~~e. sposobu pracy z arkuszem egzaminacyjnym z matematyki – konieczność wyrwania ze środka arkusza 8 stron tworzących kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych, konieczność zapisania rozwiązań zadań otwartych w karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych~~
   f. zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
   g. 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)
   h. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
   i. możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.

1a. Nie później niż do 11 maja 2021 r. należy przekazać uczniom i ich rodzicom informacje na temat szczególnych rozwiązań dotyczących organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa sanitarnego, określone w *Wytycznych*. Informacje te mogą być przekazane zdającym i ich rodzicom

np. w postaci informacji na stronie internetowej szkoły, drogą mailową, w postaci komunikatu na tablicy informacyjnej w szkole / przed szkołą.

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 oraz aneksy do tych informatorów obowiązujące wyłącznie w roku szkolnym 2020/2021
   b. przykładowe arkusze egzaminacyjne
   c. arkusze egzaminu próbnego
   d. zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
   e. arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019–2020.
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, jakie szczególne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym zasady dotyczące wpuszczania i wypuszczania uczniów z sali egzaminacyjnej, obowiązują w 2021 r.
5. Przed egzaminem należy przekazać uczniom, że wyniki egzaminu poznają 2 lipca 2021 r., a zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymają 9 lipca 2021 r.

10.2. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przed wpuszczeniem zdających do sali egzaminacyjnej należy:
   a. przypomnieć zdającym zasady bezpieczeństwa sanitarnego określone w *Wytycznych*
   b. powtórzyć informację o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych
   c. 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; należy przypomnieć uczniom, że podczas egzaminu nie mogą pożyczać przyborów od innych uczniów
   d. 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:
   a. na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego 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.

UWAGA: W organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w 2021 r. należy uwzględnić wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS, dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz jako **załącznik 17.** do niniejszego dokumentu.

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. sposobu pracy z arkuszem egzaminacyjnym z matematyki – konieczność wyrwania ze środka arkusza 8 stron tworzących kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych, konieczność zapisania rozwiązań zadań otwartych w karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych~~
   f. zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
   g. przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej
   h. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
   i. możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej
   j. szczególnych rozwiązań dotyczących organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa sanitarnego, określonych w *Wytycznych*. Informacje te mogą być przekazane rodzicom zdających np. w postaci informacji na stronie internetowej szkoły, drogą mailową, w postaci komunikatu na tablicy informacyjnej w szkole / przed szkołą.
2. Do **28 września 2020 r.** należy zapoznać rodziców uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.4.13.).
3. Do **20 listopada 2020 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 30 września 2020 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 2020 r.** – przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się

c. **do 25 listopada 2020 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 25 lutego 2021 r.** – złożenie pisemnej informacji o zmianie w deklaracjach, o których mowa w pkt 11.1.4a oraz 3.2.9.
e. **do 11 maja 2021 r.** – przekazanie dyrektorowi szkoły wniosku o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów/finalistów konkursów/olimpiad przedmiotowych (pkt 3.2.10.)
f. **do 18 maja 2021 r.** – rodzice uczniów, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zasłaniać ust i nosa maseczką, przekazują dyrektorowi szkoły stosowną informację/zaświadczenie.

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 oraz aneksy do tych informatorów obowiązujące wyłącznie w roku szkolnym 2020/2021
   b. przykładowe arkusze egzaminacyjne
   c. arkusze egzaminu próbnego
   d. zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
   e. arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019–2020.

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 ósmoklasisty z matematyki w jednym z ww. języków
3c	Wniosek o wprowadzenie zmian w deklaracji przystąpienia ucznia/słuchacza do egzaminu ósmoklasisty 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 z języka polskiego
9b	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z matematyki
9c	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
10a	Delegacja/upoważnienie do przeprowadzenia obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty
10b	Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu ósmoklasisty
10c	Arkusz 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
17	Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminu ósmoklasisty (wyciąg z wytycznych CKE, MEiN i GIS dotyczących wszystkich egzaminów w 2021 r.)

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

…… ……
miejscowość *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 2020 r. poz. 1361),

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*

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnioskodawcy

……
adres wnioskodawcy

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we ……

WNIOSEK RODZICÓW O ZWOLNIENIE UCZNIA

Z OBOWIĄZKU PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Na podstawie art. 44zw ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

wnoszę o zwolnienie

imię i nazwisko ucznia (słuchacza) .....

numer PESEL | | | | | | | | | | | |

z obowiązku przystąpienia w roku szkolnym 2020/2021 do **egzaminu ósmoklasisty** z ……
…….. .

(Wpisać odpowiednio: języka polskiego lub matematyki, lub języka obcego nowożytnego.)

……
podpis wnioskodawcy

Załączniki:
Poświadczone 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*

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 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.),

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

imię i nazwisko ucznia (słuchacza) .....

numer PESEL

z obowiązku przystąpienia w roku szkolnym 2020/2021 do **egzaminu ósmoklasisty** z ……
…….. .

(Wpisać odpowiednio: języka polskiego lub matematyki, lub języka obcego nowożytnego.)

Podstawę wniosku o zwolnienie stanowi

.....

.....

.....

Załączniki:
Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów uzasadniających złożony wniosek:
1. .....
2. .....
3. .....

……
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 3a *Deklaracja dotycząca wyboru języka obcego nowożytnego*

…… ……
miejscowość *data*

Dyrektor

……
nazwa szkoły

CZĘŚĆ A. Wypełnia rodzic (prawny opiekun) lub słuchacz

DEKLARACJA WSKAZUJĄCA JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY, Z KTÓREGO UCZEŃ (SŁUCHACZ)

PRZYSTĄPI DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Na podstawie art. 44zy ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) **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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) **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

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 3b *Deklaracja dotycząca języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego*

…… ……
miejscowość *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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) **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 łemkowskim, 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) **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 łemkowskim, albo kaszubskim.)

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

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

……
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 3c *Informacja o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów i finalistów*

…… ……
miejscowość *data*

Dyrektor

……
nazwa szkoły

CZĘŚĆ A. Wypełnia rodzic (prawny opiekun) lub słuchacz

WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN W DEKLARACJI PRZYSTĄPIENIA UCZNIA/SŁUCHACZA DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO W ZWIĄZKU Z UZYSKANIEM TYTUŁU LAUREATA LUB FINALISTY OLIMPIADY/KONKURSU

Na podstawie art. 44zx ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) **wnioskuję, aby**

imię i nazwisko ucznia (słuchacza) .....

numer PESEL | | | | | | | | | | | |

w związku z uzyskaniem tytułu finalisty/laureata* ……..**

przystąpi 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.

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor szkoły

……
pieczęć szkoły

						–					
identyfikator szkoły

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we ……

Na podstawie art. 44zx ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.), w związku z powyższym wnioskiem, informuję, że

imię i nazwisko ucznia (słuchacza) .....

uczy 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*

…… ……
miejscowość *data*

						–					

……
pieczęć szkoły

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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.),

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*

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 4b *Informacja o sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*

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) *nauczyciela / specjalisty / pełnoletniego ucznia / rodzica* w sprawie dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty ze względu na (właściwe podkreślić) *(A) trudności adaptacyjne związane z (A1) wcześniejszym kształceniem za granicą / (A2) zaburzeniami komunikacji językowej / (A3) sytuacją kryzysową lub traumatyczną* lub *(B) ograniczoną znajomość języka polskiego, utrudniającą zrozumienie czytanego tekstu*
⑤	**inne:** …… ……

<u>rada pedagogiczna</u> 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

- ☐ 1. dla osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera **(O-200)**
- ☐ 2. drukowany powiększoną czcionką (16 pkt) **(O-400)**
- ☐ 3. drukowany powiększoną czcionką (24 pkt) **(O-500)**
- ☐ 4. drukowany alfabetem Braille'a (wraz z czarnodrukiem) **(O-600)**
- ☐ 5. w czarnodruku **(O-660)**
- ☐ 6. dla osób niesłyszących i słabosłyszących **(O-700)**
- ☐ 7. dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim **(O-800)**
- ☐ 8. dla osób z afazją **(O-900)**
- ☐ 9. dla osób z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym **(O-Q00)**
- ☐ 10. dla cudzoziemca **(O-C00)**
- ☐ 11. na płycie CD w formacie (*wskazać*)***.pdf / *.doxc** arkusz w formie: **O-100 / O-200 / O-400 / O-500 / O-660 / O-700 / O-800 / O-900 / O-Q00 / O-C00**
- ☐ 12. inne: ……

B. Urządzenia techniczne

- ☐ 1. komputer

C. Urządzenia i środki specjalistyczne

- ☐ 1. maszyna do pisania alfabetem Braille'a
- ☐ 2. linijka brajlowska
- ☐ 3. dodatkowe oświetlenie
- ☐ 4. specjalistyczne oprogramowanie komputerowe
- ☐ 5. płyta CD z wydłużonymi przerwami (j. obcy nowożytny)
- ☐ 6. inne: ……

D. Obecność specjalisty

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

E. Zastosowanie szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych ze względu na:

☐ 1. specyficzne trudności w uczeniu się (j. polski / matematyka / j. obcy)
☐ 2. trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą (j. polski)
☐ 3. zaburzenia komunikacji językowej (j. polski / j. obcy)

F. Zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszycie zadań, bez przenoszenia ich na kartę odpowiedzi

☐ **Tak** (nie należy wskazywać tej opcji w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach: O-200, O-400, O-500, O-600, O-660, O-700, O-800, O-900, O-Q00, ponieważ w ich przypadku dostosowanie to jest przyznane od razu).

G. 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 wyrazów przez członka zespołu nadzorującego ☐
5. dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia (jakie?: ……) ☐
6. słownik dwujęzyczny (jaki?: ……) w przypadku cudzoziemca ☐
7. 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):

……

……

……

…… …… ……
miejscowość *data* *podpis przewodniczącego rady pedagogicznej (dyrektora szkoły)*

Oświadczenie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia:

Akceptuję proponowane warunki i/lub formę dostosowania egzaminu ósmoklasisty.

…… ……
data podpis

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

……

……

……

…… ……
data podpis

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 5a *Powołanie zespołu egzaminacyjnego*

…… ……
miejscowość *data*

…… | | | | | | – | | | | | |
pieczęć szkoły *identyfikator szkoły*

POWOŁANIE I PRZESZKOLENIE CZŁONKÓW ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO, W TYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

Na podstawie art. 44zzs ust. 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.), § 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 2020 r. poz. 1361) oraz § 11kz ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.):

1. **powołuję** w celu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2020/2021 **członków zespołu egzaminacyjnego**
2. **powołuję** zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach oraz **wyznaczam przewodniczących tych zespołów**.

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela lub członka zespołu egzaminacyjnego niebędącego nauczycielem	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 3.5.15. *Informacji*) lub 16.8 – jeżeli jest to nauczyciel wspomagający zgodnie z § 16 ust. 8 rozporządzenia (por. pkt 3.5.16. *Informacji*).

**** Składając podpis, członek zespołu egzaminacyjnego **oświadcza**, że:
1. zna przepisy
   a. art. 9e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) – o obowiązku nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych
   b. art. 100 § 2 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) – o obowiązkach pracowników
   c. art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. 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* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215, z późn. zm.) – o obowiązkach nauczycieli
2. odbył – nie później niż 24 maja 2021 r. – szkolenie – przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego 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 przypadku osób, o których mowa w § 11kz rozporządzenia „COVID").

****** W przypadku osób, o których mowa w § 11kz ust. 2 pkt 1 rozporządzenia „COVID", należy podać przedmiot, w zakresie którego osoba posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela. W przypadku osób, o których mowa w § 11kz ust. 2 pkt 2 rozporządzenia „COVID" – należy wpisać poziomą kreskę.

Uwagi dotyczące zmian (uzupełnień) dokonanych w składzie zespołu egzaminacyjnego w szczególnych przypadkach losowych:

……

……

……

……

……

…….. 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. 44zzs ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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 2020 r. poz. 1361)

powołuję Panią/Pana

na zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w roku szkolnym 2020/2021 w

……

……

nazwa i adres szkoły

…… ……
podpis osoby powołanej *podpis przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego*

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 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) – o obowiązku nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych
2. art. 100 § 2 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) – o obowiązkach pracowników
3. art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. 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* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215, z późn. zm.) – o obowiązkach nauczycieli

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

……
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 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 2020 r. poz. 1361)

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.

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 7.	*Wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej*

Załącznik 7. jest zamieszczony na kolejnych stronach.

Uwaga! Wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej jest dokumentem generowanym automatycznie w SIOEO. Nie należy samodzielnie tworzyć tego wykazu.

…… ……
miejscowość *data*

…… | | | | | | | – | | | | | |
pieczęć szkoły *identyfikator szkoły* *numer sali egzaminacyjnej*

WYKAZ UCZNIÓW W SALI EGZAMINACYJNEJ

Egzamin ósmoklasisty	
Przedmiot	

Lp.	Nazwisko	Imię	PESEL	Dostosowanie warunków lub formy / Zwolnienie	Arkusz w języku mniejszości	Laureat / finalista	**Obecność** / Numer stolika	Wymiana arkusza	Unieważnienie			Przerwanie pracy z arkuszem
									art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	
				(oznaczenie literowe)	(oznaczenie literowe)	T – tak	**N – nie** / Numer stolika	T – tak	T – tak (w odpowiedniej kolumnie)			T – tak
		Objaśnienia pod tabelą:	A	B	C	D	E	F	G			H

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; **O900** – dla zdających z afazją; **OC00** – dla cudzoziemców; **OQ00** – dla zdających z mózgowym porażeniem dziecięcym; 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**" (Tak) w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.

G. W kolumnie „Unieważnienie" należy wpisać „**T**" (Tak) w przypadku unieważnienia danemu zdającemu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, w kolumnie wskazującej przyczynę unieważnienia, tj.
- art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego
- art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych
- art. 44zzv 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 sekcji 5.10. *Informacji*.

Podpisy przewodniczącego oraz członków zespołu nadzorującego

	Imię i nazwisko	Podpis
Przewodniczący zespołu nadzorującego		
Członkowie zespołu nadzorującego		

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 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
		100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	C00	Inne[2]	
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.
3. Dotyczy egzaminu z matematyki.
4. Zdający, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny, potwierdzają 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 wyrazów 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, wykorzystanie kopii płyt, skorzystanie z nagrania tekstów liczących 250 wyrazów lub więcej)

.....

.....

.....

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 lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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 odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
2.	koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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-900, OPO-Q00, OPO-C00	
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 § 11kz ust. 2 pkt 2 rozporządzenia „COVID".

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*

Uwaga! Protokół zbiorczy jest dokumentem generowanym automatycznie w SIOEO. Nie należy tworzyć protokołu samodzielnie, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych (np. przerwa w dostawie prądu).

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA POLSKIEGO

A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

		Formy arkuszy											Razem
		100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	C00	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.
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, liczbie stron wydruków komputerowych, liczbie nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z języka polskiego, skorzystanie z nagrania tekstów liczących 250 wyrazów lub więcej)

……

……

……

……

……

Wymiana wadliwych arkuszy egzaminacyjnych:

sala (sale): ..... rodzaj i liczba: .....

Arkusze egzaminacyjne wykorzystane przez członków zespołów nadzorujących, odczytujących teksty liczące po 250 wyrazów 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 lub kopert papierowych opisanych tak samo jak koperty zwrotne, 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)

.....

.....

.....

.....

B4. Uwagi o miejscu przeprowadzania egzaminu (wypełnić w przypadku gdy egzamin odbywa się w innej szkole niż szkoła macierzysta lub poza szkołą) .....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert oraz kopert papierowych opisanych tak samo jak koperty zwrotne

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych	Liczba kopert zwrotnych wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert zwrotnych	Liczba uszkodzonych kopert zwrotnych	Liczba kopert papierowych opisanych tak samo jak koperty zwrotne	**Liczba kopert przekazywanych do OKE** (1+2+3+4)
	1	2	3	4	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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 odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
2.	koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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-900, 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 przerwali 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*

…… ……
miejscowość *data*

…… | | | | | | – | | | | | |
pieczęć szkoły *identyfikator szkoły*

Uwaga! Protokół zbiorczy jest dokumentem generowanym automatycznie w SIOEO. Nie należy tworzyć protokołu samodzielnie, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych (np. przerwa w dostawie prądu).

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z MATEMATYKI

A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

		Formy arkuszy											Razem
		100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	C00	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.
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, liczbie stron wydruków komputerowych, liczbie 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 lub papierowych kopert opisanych tak samo jak koperty zwrotne, 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)

.....

.....

.....

B4. Uwagi o miejscu przeprowadzania egzaminu (wypełnić w przypadku gdy egzamin odbywa się w innej szkole niż szkoła macierzysta lub poza szkołą) .....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert lub papierowych kopert opisanych tak samo jak koperty zwrotne

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych	Liczba kopert zwrotnych wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert zwrotnych	Liczba uszkodzonych kopert zwrotnych	Liczba kopert papierowych opisanych tak samo jak koperty zwrotne	**Liczba kopert przekazywanych do OKE** (1+2+3+4)
	1	2	3	4	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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 odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
2.	koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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-900, 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 przerwali 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*

…… ……
miejscowość *data*

…… –
pieczęć szkoły *identyfikator szkoły*

Uwaga! Protokół zbiorczy jest dokumentem generowanym automatycznie w SIOEO. Nie należy tworzyć protokołu samodzielnie, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych (np. przerwa w dostawie prądu).

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO (Z JĘZYKA ……)

A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

		Formy arkuszy										Razem
		100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	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 z 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, liczbie stron wydruków komputerowych, liczbie nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z danego języka, liczbie wykonanych kopii płyt z nagraniami)

……

……

……

……

……

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 lub papierowych kopert opisanych tak samo jak koperty zwrotne, 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)

.....

.....

.....

.....

B4. Uwagi o miejscu przeprowadzania egzaminu (wypełnić w przypadku gdy egzamin odbywa się w innej szkole niż szkoła macierzysta lub poza szkołą) .....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert lub papierowych kopert opisanych tak samo jak koperty zwrotne

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych	Liczba kopert zwrotnych wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert zwrotnych	Liczba uszkodzonych kopert zwrotnych	Liczba kopert papierowych opisanych tak samo jak koperty zwrotne	**Liczba kopert przekazywanych do OKE** (1+2+3+4)
	1	2	3	4	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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 odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
2.	koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak 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**-900, 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 przerwali 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*

…… ……
miejscowość *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 2020 r. poz. 1361)

A	deleguję Panią/Pana …… do przeprowadzenia obserwacji przebiegu …… …… w …… w dniu ……. 2021 r. *nazwa i adres szkoły*

B	upoważniam Panią/Pana …… , delegowaną(ego) przez …… , *nazwa instytucji delegującej* do przeprowadzenia obserwacji przebiegu …… …… w …… w dniu ……. 2021 r. *nazwa i adres szkoły*

……
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.

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 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 (dostępną na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych)
   - *Wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminu ósmoklasisty* (**załącznik 17**).

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 delagacją/upoważnieniem [**załącznik 10a**], *Arkuszem obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty* [**załącznik 10c**] i dokumentem potwierdzającym 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 jest zobowiązany do zakrywania ust i nosa i zachowania niezbędnego odstępu od innych osób. Może zdjąć maseczkę dopiero po zajęciu wyznaczonego miejsca w sali. Obserwator, który nie zaopatrzył się w osłonę ust i nosa, nie zostaje wpuszczony na obserwację.

5. 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.

6. Obserwator nie może wnosić do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystać z nich w tej sali.

7. 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*.

8. W 2021 r. obserwator powinien do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej. Jednakże w celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu obserwator powinien regularnie obserwować zdających, stojąc.

9. Wypełniając arkusz, obserwator opiera się wyłącznie na własnych spostrzeżeniach, a nie na opiniach i deklaracjach innych osób.

10. Po zakończeniu prac związanych z przeprowadzeniem egzaminu w szkole *Arkusz 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.

11. 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		☐
Matematyka		☐
Język obcy nowożytny	……. (proszę wpisać język)	☐

Numer sali, w której prowadzono obserwację ☐

II. Przebieg egzaminu ósmoklasisty

Egzamin przebiegał zgodnie z przepisami	TAK ☐	NIE ☐

Lp.	**Stwierdzenia**	TAK	NIE
Warunki lokalowe i techniczne			
1.	Materiały egzaminacyjne były przechowywane w sejfie / specjalnym i dobrze zabezpieczonym pomieszczeniu.	☐	☐
2.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełnia warunki zapewniające zdającym bezpieczeństwo i higienę pracy (temperatura, oświetlenie, poziom hałasu).	☐	☐
2a	Sala, w której odbywał się egzamin, spełniała wymagania określone w *Wytycznych*.	☐	☐
3.	Z sali usunięto pomoce dydaktyczne dotyczące danego egzaminu.	☐	☐
4.	W miejscu widocznym dla wszystkich zdających umieszczony został zegar.	☐	☐
5.	Czas trwania danego egzaminu został zapisany w widocznym dla zdających miejscu.	☐	☐
6.	Każdy zdający siedział przy osobnym numerowanym stoliku, a odległość między nimi zapewniała samodzielność pracy.	☐	☐

6a	Odległość pomiędzy zdającymi siedzącymi przy stolikach wynosiła co najmniej 1,5 m w każdym kierunku.	☐	☐
7.	Członkowie zespołu nadzorującego byli rozmieszczeni w sali w sposób umożliwiający nadzorowanie wszystkich zdających.	☐	☐
Przed egzaminem			
8.	Przed wejściem do sali umieszczona została lista zdających.	☐	☐
8a	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający zachowywali wymagany odstęp.	☐	☐
8b	Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający mieli zakryte usta i nos.	☐	☐
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.	☐	☐
9a	Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu przypomniał zdającym o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego określonych w *Wytycznych*.	☐	☐
10.	Numery stolików, przy których będą pracować zdający, losowali członkowie zespołu nadzorującego w obecności zdających.	☐	☐
11.	Sprawdzono tożsamość obserwatora.	☐	☐
12.	Zespół nadzorujący składał się ze zgodnej z przepisami liczby osób (do 30 zdających – 2 członków, na każdych kolejnych 25 zdających – jedna osoba więcej).	☐	☐
13.	W skład zespołu nadzorującego wchodziła osoba spoza szkoły, w której był przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.	☐	☐
14.	Materiały egzaminacyjne zostały wniesione na salę w obecności przedstawiciela zdających.	☐	☐
Przebieg egzaminu			
15.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją na 1. i 2. stronie arkusza egzaminacyjnego.	☐	☐
16.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego.	☐	☐
17.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek) o obowiązku sprawdzenia na naklejkach przygotowanych przez OKE: poprawności numeru PESEL, zgodności kodu arkusza na naklejce i stronie tytułowej arkusza oraz o sposobie kodowania arkuszy.	☐	☐
18.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o obowiązku zaznaczania odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek).	☐	☐
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.	☐	☐
20.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.	☐	☐
20a	Członkowie zespołu nadzorującego przestrzegali zasad określonych w *Wytycznych*.	☐	☐
21.	Członkowie zespołu nadzorującego udzielali wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych lub komentowali je.	☐	☐
22.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających, że do końca pracy z arkuszem egzaminacyjnym pozostało 10 minut.	☐	☐
23.	W trakcie egzaminu zdający korzystali z urządzeń komunikacyjnych, a członkowie zespołu nadzorującego nie reagowali.	☐	☐
24.	W trakcie egzaminu zdający korzystali wyłącznie z dozwolonych materiałów i przyborów.	☐	☐
25.	Członkowie zespołu nadzorującego w trakcie egzaminu wykonywali inne czynności (np. czytali gazety, sprawdzali prace uczniów, rozmawiali).	☐	☐
25a	*Jeżeli w szkole przyjęto organizację egzaminu umożliwiającą rozpoczynanie go o różnych godzinach:* Zadbano, aby uczniowie kończący egzamin i wychodzący z sali egzaminacyjnej nie przeszkadzali uczniom, którzy nadal pracują z arkuszem egzaminacyjnym.	☐	☐

Po egzaminie			
26.	Na egzaminie ósmoklasisty przeznaczono dodatkowe 5 minut na sprawdzenie przez uczniów poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.	☐	☐
27.	Członkowie zespołu nadzorującego przy odbiorze prac sprawdzali kompletność arkusza, poprawność kodowania i naniesienia zaznaczeń na karcie odpowiedzi.	☐	☐
28.	Przy pakowaniu prac egzaminacyjnych był obecny przedstawiciel zdających.	☐	☐
29.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazał niezwłocznie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały oraz dokumenty egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	☐	☐

III. Uwagi obserwatora

Jeżeli podczas egzaminu miało miejsce postępowanie niezgodne z przepisami, w tym z zasadami określonymi w *Wytycznych*, 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

przerywam 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):

☐ stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego (art. 44zzv pkt 1)

☐ 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)

☐ 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 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 12a *Informacja o zamiarze unieważnienia przez dyrektora OKE egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu*

…… …… ……
pieczęć OKE *miejscowość* *data*

Nazwisko i imię Zdającego ……

Identyfikator szkoły | | | | | | | – | | | | | |

INFORMACJA O ZAMIARZE UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

Na podstawie art. 44zzw ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

informuję, że zamierzam unieważnić egzamin ósmoklasisty z*

☐ języka polskiego ☐ matematyki ☐ języka ……

imię i nazwisko ucznia (słuchacza) .....

numer PESEL | | | | | | | | | | | |

z powodu stwierdzenia podczas sprawdzania pracy przez egzaminatora (wstawić znak X w kratce obok właściwego stwierdzenia):

☐ niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ww. Zdającego (art. 44zzw ust. 1 pkt 1)

☐ występowania w pracy egzaminacyjnej ww. Zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego (art. 44zzw ust. 1 pkt 2).

Zgodnie z art. 44zzw ust. 2 przywołanej wyżej ustawy, Zdający lub jego Rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić ww. egzamin, oraz złożyć wyjaśnienia. Wniosek należy złożyć do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie **2 dni roboczych** od dnia otrzymania niniejszej informacji. Wzór wniosku jest dostępny w dokumencie pt. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021*, 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 proszę Panią Dyrektor / Pana Dyrektora o **niezwłoczne** przekazanie powyższej informacji Zdającemu lub jego Rodzicom. Jeżeli przekazanie Zdającemu lub jego Rodzicom informacji o zamiarze unieważnienia ww. egzaminu nie jest możliwe, uprzejmie proszę o niezwłoczne poinformowanie mnie o tym (art. 44zzw ust. 9 ustawy).

……
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

* Należy wstawić 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 12b	*Wniosek o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu i złożenie wyjaśnień*

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnioskodawcy

……
dane kontaktowe wnioskodawcy (adres korespondencyjny)

……
dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu, adres e-mail)

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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) – 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.

Załącznik 12c *Informacja o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu*

…… …… ……

pieczęć OKE *miejscowość* *data*

Nazwisko i imię Zdającego ……

Identyfikator szkoły | | | | | | | – | | | | | |

INFORMACJA O UNIEWAŻNIENIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

Na podstawie art. 44zzw ust. 5 / 9* ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

informuję, że unieważniam egzamin ósmoklasisty z**

☐ języka polskiego ☐ matematyki ☐ języka ……

imię i nazwisko ucznia (słuchacza) .....

numer PESEL | | | | | | | | | | |

* Niepotrzebne skreślić.
** Należy wstawić znak X w odpowiedniej kratce.

Uzasadnienie:

……

……

……

……

W związku z powyższym informuję, że:

☐ Zdający ponownie przystąpi do egzaminu ósmoklasisty z …… w dodatkowym terminie (……) w szkole, której jest uczniem (art. 44zzw ust. 15 ustawy)

☐ ustalam wynik egzaminu ósmoklasisty z …… jako „0%" (art. 44zzx ustawy).

W przypadku unieważnienia na podstawie art. 44zzw ust. 5 ustawy

Do powyższego rozstrzygnięcia można – zgodnie z art. 44zzw ust. 6 ustawy – wnieść zastrzeżenia do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie **3 dni roboczych** od otrzymania niniejszej informacji o unieważnieniu. Zastrzeżenia wnosi się za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenia można wnieść, korzystając z formularza dostępnego w dokumencie pt. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021*, 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.

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 2020/2021*, 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 2020/2021*, 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

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

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnoszącego zastrzeżenia

……
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (adres korespondencyjny)

……
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (nr telefonu, adres e-mail)

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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) **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.
** 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) –

……

……

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 ……

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

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnoszącego zastrzeżenia

……
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (adres korespondencyjny)

……
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (nr telefonu, adres e-mail)

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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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.

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 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 | | | | | | | – | | | | | |

INFORMACJA O WYNIKU ROZSTRZYGNIĘCIA DOTYCZĄCEGO ZASTRZEŻEŃ

Na podstawie art. 44zzy ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

informuję, że zastrzeżenia dotyczące przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z*

☐ języka polskiego ☐ matematyki ☐ języka ……

imię i nazwisko ucznia (słuchacza) .....

numer PESEL | | | | | | | | | | | |

uznaję za **zasadne/bezzasadne****.

Uzasadnienie:

……

……

……

……

Zgodnie z art. 44zzy ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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.

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 13c *Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE dot. naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnoszącego zastrzeżenia

……
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (adres korespondencyjny)

……
dane kontaktowe wnoszącego zastrzeżenia (nr telefonu, adres e-mail)

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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) **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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

……

……

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 ……

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 14a	*Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora OKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu*

…… …… ……
pieczęć OKE *miejscowość* *data*

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

Na podstawie art. 44zzy ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

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.

Uzgodnienie 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

* Należy wstawić 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 14b	*Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora CKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu*

…… …… ……
pieczęć CKE *miejscowość* *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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

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 ustalam 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 *miejscowość* *data*

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY (ZAGINIĘCIE LUB ZNISZCZENIE PRACY)

Na podstawie art. 44zzy ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.)

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.

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 16a *Wniosek o wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty*

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnioskującego

……
dane kontaktowe wnioskującego (adres korespondencyjny)

……
dane kontaktowe wnioskującego (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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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.

Jestem świadomy/świadoma, że na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość każdej osoby dokonującej wglądu.

……
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.

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

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnioskującego

……
dane kontaktowe wnioskującego (adres korespondencyjny)

……
dane kontaktowe wnioskującego (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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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.

Załącznik 17 *Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminu ósmoklasisty*

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA Ministerstwo Edukacji i Nauki Główny Inspektorat Sanitarny

Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminu ósmoklasisty (E8)

Dokument został podzielony na 6 sekcji, w których kolejno przedstawiono:

1. w **Sekcji 1.** (str. 123–125): podstawowe wytyczne dotyczące m.in. tego, kto może przyjść na egzamin, kto może być obecny na terenie szkoły podczas egzaminu oraz zasad korzystania z przyborów podczas egzaminów
2. w **Sekcji 2.** (str. 126–127): wytyczne dotyczące środków ochrony osobistej zdających oraz innych osób biorących udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów, w tym zasady dotyczące zakrywania ust i nosa
3. w **Sekcji 3.** (str. 128–133): wytyczne dotyczące środków bezpieczeństwa związanych z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń, w tym sposobów aranżacji budynku szkoły oraz sal egzaminacyjnych
4. w **Sekcji 4.** (str. 134–136): wytyczne dotyczące możliwych modyfikacji w sposobie przeprowadzania egzaminu
5. w **Sekcji 5.** (str. 137–138): wytyczne dotyczące szczególnych rozwiązań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu, z danej kwalifikacji lub w danej sytuacji
6. w **Sekcji 6.** (str. 139–141): wytyczne określające sposób postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego, u obserwatora lub u zdającego.

Jeżeli wdrożenie danej wytycznej wymaga dodatkowych instrukcji związanych z koniecznością wprowadzenia szczegółowych rozwiązań związanych z organizacją lub przeprowadzaniem egzaminu, instrukcje te przedstawione są mniejszą czcionką na niebieskim tle (są to informacje natury czysto technicznej, administracyjnej, powiązane z daną wytyczną).

Oznaczeniem [*] wyróżniono wytyczne istotne dla zdających (osób, które będą przystępowały do egzaminu w 2021 r.), o których powinni zostać poinformowani przed egzaminem (np. w postaci informacji na stronie internetowej szkoły, drogą mailową, w postaci komunikatu na tablicy informacyjnej w szkole / przed szkołą).

Oznaczeniem [!] wyróżniono informacje, które powinny być po raz kolejny przekazane zdającym po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej / w miejscu przeprowadzania egzaminu.

Sekcja 1.

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów

1.1. [*] Na egzamin może przyjść wyłącznie zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły, obserwator, egzaminator lub inna osoba zaangażowana w przeprowadzanie egzaminu – bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.

1.2. [*] Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

1.3. Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdrowieńcem), oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (tzn. osoba, która przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki danej szczepionki), może przyjść na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.

1.4. [*] Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.

1.5. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:

1) zdający
2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, […] specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny) […]
3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
4) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu (por. pkt 1.6.)
5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.

Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.

1.6. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności:

1) E8 z wszystkich przedmiotów
2) […]
3) […].

1.7. [*] [!] Zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, urządzeń telekomunikacyjnych, maskotek.

1.8. [*] [!] Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmiennych, linijki […]. Jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu np. przyborów piśmiennych […] rezerwowych dla zdających – konieczna jest ich dezynfekcja (por. pkt 3.17.).
W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.

1.9. [*] Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach lub dezynfekując ręce po każdej takiej czynności).

1.10. [*] Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.

1.11. [*] Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków. […]

1.12. [*] [!] […]

1.13. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia kilku rezerwowych członków zespołów nadzorujących, którzy będą mogli, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogły przyjść do pracy w dniu egzaminu.

Sekcja 2.

*Środki bezpieczeństwa **osobistego***

2.1. [*] Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos (maseczką jedno- lub wielorazową).

2.2. [*] Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających […]. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

2.3. [*] [!] Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:

1) podchodzi do niego przewodniczący albo członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
2) wychodzi do toalety
3) […]
4) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

2.4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.

2.5. [*] Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku / stanowisku egzaminacyjnym (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc

(w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).

2.6. […]

2.7. [*] Zdający, którzy nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką z powodu całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej, trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa lub z powodu zaawansowanych schorzeń neurologicznych układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia, mogą przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m.

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z organizacją pracy zdających, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa

1) Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż na tydzień przed terminem przystępowania do egzaminu.

2) Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz postępuje zgodnie z informacją określoną w pkt 3.6.3.

2.8. [*] […]

Sekcja 3.

*Środki bezpieczeństwa związane z **organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń***

3.1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:

1) dotyczącą objawów COVID-19 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu SARS-CoV-2
2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych
5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie SARS-CoV-2 (800 190 590).

Aktualne informacje na temat SARS-CoV-2 są dostępne na stronie internetowej GIS: www.gov.pl/koronawirus.

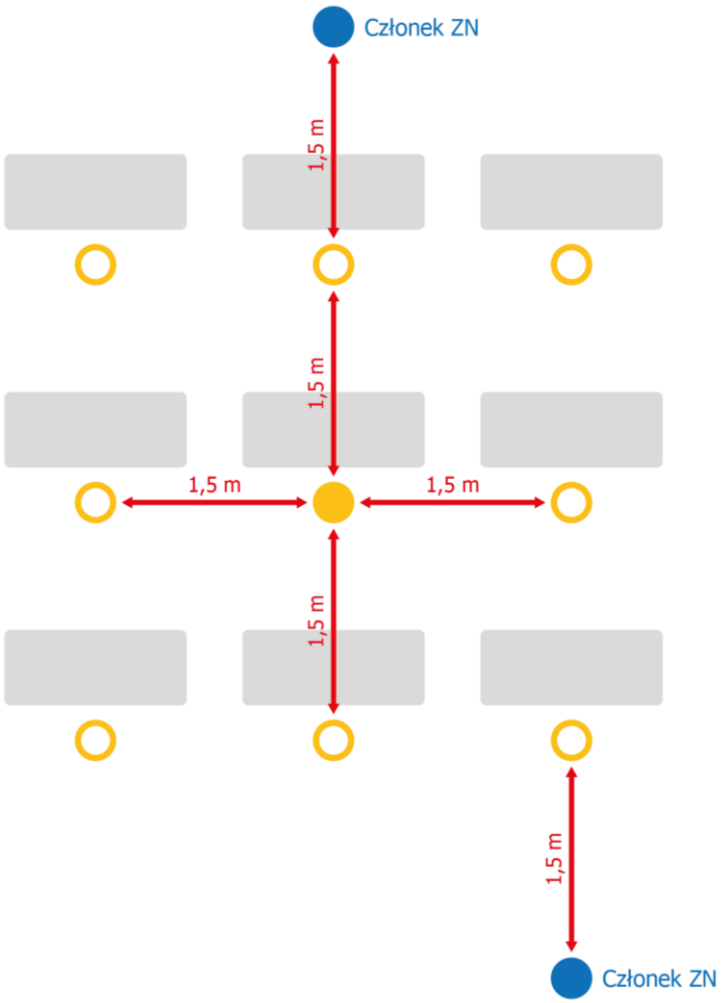
3.2. Przy wejściu do szkoły należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%), instrukcję właściwej dezynfekcji oraz zamieścić informację o obligatoryjnym korzystaniu z tego płynu przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

3.3. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

3.4. [*] [!] […]

3.5. Egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na korytarzach szkolnych oraz w innych przewidzianych w przepisach miejscach, pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób w sali (przy zachowaniu odpowiednich odstępów), jednak zaleca się – jeżeli tylko pozwalają na to warunki lokalowe oraz zasoby ludzkie – przeprowadzanie egzaminu w salach z możliwie jak najmniejszą liczbą osób w każdej sali.

3.6. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Na rysunku poniżej przedstawiono przykładowy schemat sytuacyjny z zachowaniem zalecanych odstępów; możliwych jest wiele innych rozwiązań, zależnych od np. rozmiarów sali, układu mebli lub sprzętu w sali, liczby członków zespołu nadzorującego. Zaznaczony na schemacie odstęp (1,5 m) należy rozumieć jako co najmniej 1,5 m.



Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z koniecznością zmiany liczby sal egzaminacyjnych

1) Jeżeli konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi powoduje konieczność zwiększenia liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin, należy liczbę tych sal odpowiednio zwiększyć.

2) Zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany dany egzamin, wiąże się z koniecznością zapewnienia zespołów nadzorujących, zgodnie z warunkami określonymi we właściwym rozporządzeniu, z uwzględnieniem zasad opisanych

w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.).

3) Jeżeli chodzi o modyfikowanie liczby sal w systemach informatycznych, to:
a) w przypadku E8 […] – konieczne jest wprowadzenie zmiany przypisania zdających do sal w SIOEO
b) […].

4) Zmiana liczby sal oraz wprowadzenie zmian w systemach informatycznych nie skutkują zmianą złożonego zapotrzebowania na arkusze i inne materiały egzaminacyjne; zostaną one dostarczone zgodnie z pierwotnym zapotrzebowaniem. Arkusze i materiały egzaminacyjne, po ich odbiorze, należy w dniu egzaminu odpowiednio rozdzielić na sale egzaminacyjne, zgodnie z nowym porządkiem. Sposób postępowania dotyczący płyt CD oraz kopert bezpiecznych opisano w punktach poniżej.

5) W roku szkolnym 2020/2021 materiały egzaminacyjne z dodatkowych sal można zapakować do zwykłych kopert (nie muszą być to foliowe koperty zwrotne), opisując je zgodnie z instrukcją dyrektora OKE.

6) W roku szkolnym 2020/2021 w przypadku E8 […] z języków obcych nowożytnych szkoły mogą w razie konieczności sporządzić kopię płyty z nagraniami do zadań na rozumienie ze słuchu. Płytę można skopiować w dniu egzaminu, nie wcześniej niż godzinę przed rozpoczęciem egzaminu (w przypadku E8 – nie wcześniej niż o 8:00 […]). Dyrektor szkoły może również pobrać plik .mp3 z nagraniami na dany egzamin z SIOEO. Sporządzona kopia płyty lub pobrany plik stanowi materiał egzaminacyjny objęty ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem, zgodnie z art. 9d ustawy o systemie oświaty.

3.7. […]

3.8. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego (podczas gdy zdający rozwiązują

zadania; w trakcie czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki). Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.

3.9. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:

1) E8 […] z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD
2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.

Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.

3.10. Sale egzaminacyjne należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.

3.11. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Może to być szafka, jeżeli szkoła dysponuje szafkami, może to być również odrębne pomieszczenie, np. szatnia, sala szkolna, w której dla zdających będą przygotowane np. przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem. Należy zminimalizować możliwość kontaktowania się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy albo zadbać, by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).

3.12. W zakresie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych należy stosować się do zaleceń NIZP-PZH.

3.13. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

3.14. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk. Nie należy używać suszarek nawiewowych.

3.15. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.

3.16. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie. […]

3.17. Dezynfekować należy również:

1) […]
2) […]
3) sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła, urządzenia rejestrujące dźwięk podczas egzaminu, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu
4) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia E8 […] z języka obcego nowożytnego […]
5) […]
6) przybory piśmienne, jeżeli szkoła zdecyduje się zapewnić takie materiały dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.

3.18. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe

przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

3.19. Na terenie szkoły lub ośrodka należy wyznaczyć i przygotować pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.

3.20. […]

Sekcja 4.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

4.1. Członkowie zespołów nadzorujących powinni przejść szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

4.2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących", o których mowa w pkt 6.1.

4.3. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.

4.4. Członkowie zespołu nadzorującego w rękawiczkach odbierają arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki, oraz mają zakryte usta i nos.

4.5. [!] Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:

1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
2) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z osobą zaangażowaną w przeprowadzanie egzaminu, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
3) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.

4.6. [*] Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.
W tym celu dyrektor szkoły może na przykład:

1) przekazać zdającym z wyprzedzeniem (np. 2-, 3-dniowym) informację o godzinie, o której powinni stawić się w szkole przed rozpoczęciem egzaminu – mogą to być np. różne godziny dla zdających z różnych sal egzaminacyjnych (czas wejścia na teren szkoły / do sali egzaminacyjnej w np. 15-, 20-minutowych odstępach)
2) wpuszczać zdających na teren szkoły różnymi wejściami, np. wg podziału na sale egzaminacyjne lub oddziały
3) wpuszczać zdających na teren szkoły o różnych godzinach, np. 8:00, 8:20, 8:40, zgodnie z np. podziałem zdających na sale lub przedmioty (w przypadku języków obcych)
4) zdecydować o rozpoczęciu egzaminu dla kolejnych grup zdających w np. 15-, 20-minutowych odstępach czasowych (np. 1. grupa o godz. 9:00, 2. grupa – o 9:20, 3. grupa – o 9:40), z zastrzeżeniem że egzamin nie może rozpocząć się później niż 45 minut po godzinie rozpoczęcia podanej w harmonogramie, wszyscy zdający z danej grupy piszą egzamin w odrębnych salach, a żaden zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej na stałe przed upływem jednej godziny od godziny rozpoczęcia egzaminu wskazanej w harmonogramie, np. przed godziną 10:00, jeżeli egzamin rozpoczyna się o godz. 9:00 (z wyjątkiem skorzystania z toalety, konieczności zażycia lekarstwa, kontaktu ze służbami medycznymi)
5) […]
6) wypuszczać zdających z sal po egzaminie według ściśle określonej procedury – np. sala po sali, oddział po oddziale, upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod szkołą, aby omówić egzamin
7) jeżeli w szkole przeprowadzanych jest kilka sesji/zmian egzaminu jednego dnia – zapewnić rozdzielenie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do szkoły
8) [!] poinstruować zdających, aby wrażeniami po egzaminie dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.

O przyjętych rozwiązaniach należy poinformować zdających, a w przypadku zdających niepełnoletnich – również ich rodziców/prawnych opiekunów, z odpowiednim wyprzedzeniem.

Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z wprowadzeniem grup podczas wpuszczania zdających na egzamin

1) W pierwszej kolejności (o najwcześniejszych godzinach) na egzamin wchodzą zdający, którzy:
   a) korzystają z przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu
   b) […]
   c) […].

2) Jeżeli dyrektor szkoły podejmie decyzję o rozpoczynaniu egzaminu z przesunięciem czasowym – spóźnieni zdający mogą wejść na egzamin nawet z ostatnią grupą, jeżeli w danej sali egzaminacyjnej jest stolik, przy którym zdający może pracować z arkuszem egzaminacyjnym.

4.7. [*] […].

Sekcja 5.

*Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania egzaminów **z danego przedmiotu**, egzaminu **z danej kwalifikacji** lub egzaminu **w dostosowanych warunkach***

5.1. W przypadku zdającego, który przystępuje do egzaminu, korzystając z pomocy **nauczyciela wspomagającego**, musi również być zachowany co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy tym zdającym a nauczycielem. Jeżeli zdający ma trudności w komunikacji i przy zachowaniu wskazanego odstępu występują problemy ze zrozumieniem mowy, odstęp można zmniejszyć do niezbędnego dla zrozumienia wypowiedzi zdającego, z zachowaniem innych środków ochrony (np. zakrycia ust i nosa), lub – za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej – wprowadzić inne rozwiązania organizacyjne, np. zapewnić obecność nauczyciela, który ma większe doświadczenie w rozumieniu mowy zdającego, wykorzystać mikrofon (odnotowując wprowadzone modyfikacje w protokole). Jeżeli dla nauczyciela wspomagającego nie został zamówiony odrębny arkusz, należy wykorzystać arkusz rezerwowy (upewniając się, że jest on w tej samej wersji, w której arkusz ma zdający), a w sytuacji, kiedy liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca, należy niezwłocznie skontaktować się z właściwą OKE i postępować zgodnie z instrukcjami.

5.2. W przypadku egzaminu **przeprowadzanego w domu zdającego** niezbędne jest upewnienie się, że w domu zdającego nie przebywa żadna osoba w izolacji w warunkach domowych albo objęta kwarantanną w warunkach domowych. Konieczne jest również zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa, w tym:

a) zakrywanie nosa i ust przez członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu, np. nauczyciela wspomagającego, specjalisty z zakresu niepełnosprawności podczas każdego kontaktu ze zdającym, a w sytuacjach wymagających kontaktu z członkami zespołu – również przez rodziców/prawnych opiekunów zdającego

b) zachowanie odpowiedniego (co najmniej 1,5-metrowego) odstępu pomiędzy zdającym a członkami zespołu nadzorującego, co – w przypadku gdy egzamin jest przeprowadzany w małym pomieszczeniu – może wiązać się z zapewnieniem rotacyjnej obecności tylko jednego z członków

w tym samym pomieszczeniu ze zdającym; obowiązek zachowania odstępu nie dotyczy kontaktów rodziców/prawnych opiekunów zdającego ze zdającym, np. podczas wykonywania w trakcie egzaminu niezbędnych czynności pielęgnacyjnych

c) dezynfekcji sprzętu lub urządzenia, jeżeli z tego samego sprzętu lub urządzenia korzysta zdający i członek zespołu nadzorującego, chyba że członek zespołu nadzorującego korzysta z tego urządzenia lub sprzętu w rękawiczkach
d) zapewnienie płynu dezynfekcyjnego dla członków zespołu nadzorującego
e) wietrzenia pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany egzamin, przed egzaminem, a jeżeli to możliwe – również w trakcie egzaminu.

5.3. […].

5.4. […].

5.5. [*] [!] […].

Sekcja 6.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego

6.1. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób (por. pkt 3.19.).

Szczegółowe rozwiązania organizacyjne związane z przeprowadzaniem egzaminu w przypadku konieczności odizolowania zdającego lub innej osoby uczestniczącej w przeprowadzaniu egzaminu

1) W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe – zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.

2) W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.

6.2. W przypadku E8 […], do którego przystępują niepełnoletni zdający, PZE niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. […].

6.3. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, pełnoletni zdający lub nauczyciel powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.

6.4. Należy przygotować procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:

1) pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem POZ, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – zadzwonić pod nr 999 albo 112
2) zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa
3) w przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy powiadomić pracownika o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
4) w przypadku wystąpienia u zdającego lub członka zespołu nadzorującego, lub innej osoby biorącej bezpośredni udział w przeprowadzaniu egzaminu na danej sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego oraz wdrożyć procedurę opisaną w pkt 6.1.

6.5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana

o zakażenie SARS-CoV-2, i zalecenie stosowania się do wytycznych odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.