

## Szkolenie dla rodziców i uczniów klas VIII

### I Podstawowe informacje o egzaminie

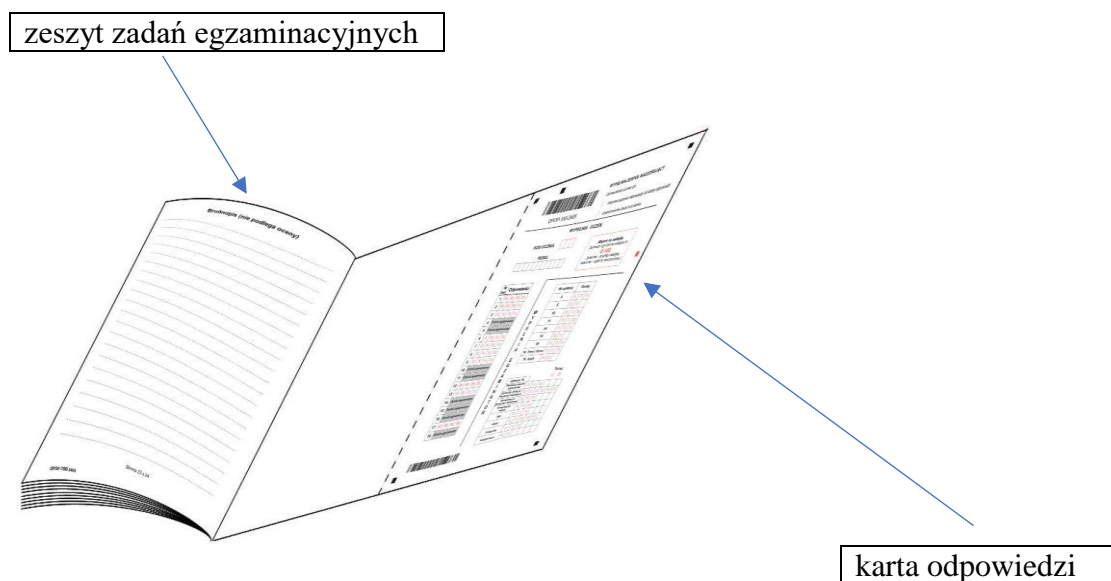
1. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w załączniku do rozporządzenie Ministra Edukacji i nauki z dnia 15 lipca 2022r. oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - a. w terminie głównym:
    - Język polski -14 maja 2024 r. (wtorek ) godz. 9.00
    - Matematyka – 15 maja 2024 r. (środa) godz. 9.00
    - Język obcy nowożytny – 16 maja 2024 r. (czwartek ) godz. 9.00
  - b. w terminie dodatkowym:
    - Język polski -10 czerwca 2024 r. (poniedziałek) godz. 9.00
    - Matematyka – 11 czerwca 2024 r. (wtorek) godz. 9.00
    - Język obcy nowożytny – 12 czerwca 2024 r. (środa ) godz. 9.00
  - c. termin ogłoszenia wyników – 3 lipca 2024 r.
  - d. termin wydawania zaświadczeń i informacji – 3 lipca 2024 r.
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 daną 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 egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym zdający przystępuje w szkole, której jest uczniem.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
  - język polski
  - matematykę
  - język obcy nowożytny
6. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia:
  - Pierwszego dnia - język polski, który trwa 120 minut
  - Drugiego dnia – matematyka, który trwa 100 minut
  - Trzeciego dnia – język obcy nowożytny, który trwa 90 minut
7. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi:
  - W przypadku języka polskiego i matematyki - na kartę odpowiedzi (5 minut)
  - W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego - kartę rozwiązań zadań otwartych oraz na kartę odpowiedzi (10 minut).
8. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

9. 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.

10. Uczeń – obywatel Ukrainy przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego, przy czym nie musi to być język obcy nowożytny, którego uczył się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

przedmiot egzaminacyjny	Arkusz egzaminacyjny zawiera:	
	zeszyt zadań egzaminacyjnych	karta odpowiedzi
język polski	X	X
matematyka	X	X
język angielski	X	X

### Arkusz egzaminacyjny do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego, matematyki oraz języka angielskiego – schemat



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).

- 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 2023/2024, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzaminosmoklasisty/informatory/>)  
Na tej samej stronie dostępne są również przykładowe arkusze egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami, arkusze egzaminu próbnego wraz z rozwiązaniami zestawy ćwiczeniowe, umożliwiające powtórzenie materiału oraz arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019-2023 wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

## **II. Rozpoczęcie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**

- Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych (urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z Internetem) i korzystania z takich urządzeń w tej sali.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
  - w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych / ścieralnych)
  - dotatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.
- Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
- 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.
- O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo; przed wejściem losują numery stolików, przy których będą pracować.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych

- uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
7. W przypadkach, o których mowa w pkt 6., miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
  8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował (z zastrzeżeniem pkt 6.) a członek zespołu odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali.
  9. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających przynosi je do sali egzaminacyjnej .
  10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej oraz korzystania z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych.
  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 10.) zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8.).
  12. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
  13. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
  14. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

### **III. Przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu**

Procedura opisana poniżej 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) zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty:
    - **samodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia,**
    - **zakaz wnoszenia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach,**
    - **zakaz zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom**
  - b) W przypadku języka polskiego i matematyki - sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi) - dodatkowe 5 minut
  - c) W przypadku języka obcego nowożytnego - sprawdzenie poprawności przeniesienia rozwiązań zadań otwartych na kartę rozwiązań zadań otwartych (**dotyczy wszystkich zdających**) oraz sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi) - dodatkowe 10 minut
- zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.
3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
  1. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z **instrukcją** zamieszczoną na początkowych stronach arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym odpowiednio:
  2. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera:
    - a) zeszyt zadań egzaminacyjnych
    - b) kartę odpowiedzi,
  3. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
  4. sprawdzenie poprawności numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii oraz numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz zgodności kodu arkusza z kodem 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.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. **Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.**

7. Uczeń umieszcza kod ucznia, numer dokumentu tożsamości oraz naklejki na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi

W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL lub niezgodności w kodzie arkusza na naklejce, zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.

Przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje ten numer w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a w przypadku egzaminu z matematyki i języka obcego nowożytnego – również na karcie rozwiązań zadań otwartych, w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły długopisem z czarnym tuszem.

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 długopisem z czarnym tuszem, a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole. Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu arkusz we właściwej formie.

8. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt 6., w arkuszu egzaminacyjnym.

9. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ\*\*200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00) oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
10. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
12. 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/210 minut w przypadku uczniów – obywateli Ukrainy)
  - 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).
13. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD lub plików mp3, 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.
14. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszych stronach arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.).
15. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności organizacyjnych oraz po zakończeniu odtwarzania nagrań z płyty CD/nośnika mp3 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.).

16. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagładania do prac zdających.
17. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ\*\*-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00).
18. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
19. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ\*\*200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00.
20. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
  - a. informuje zdających o zakończeniu pracy
  - b. wyznacza dodatkowy czas
    - w przypadku egzaminu z języka polskiego, matematyki oraz języka angielskiego - 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi do zadań zamkniętych 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.
21. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
  22. Jeżeli podczas odbierania arkuszy od zdających członkowie zespołu nadzorującego stwierdzą, że uczeń, który miał obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, nie wykonał tego – przekazuje tę informację przewodniczącemu ZN, który odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu z danej Sali (zał. 8) a następnie Przewodniczący ZE odnotowuje ten fakt w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu z danego przedmiotu (zał. 9a, 9b, 9c), wraz z numerem pesel ucznia, który nie przeniósł odpowiedzi na kartę, pomimo tego, że mieli taki obowiązek.
  23. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi, i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
  24. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
  25. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza materiały, o których mowa w pkt 23., a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (załącznik 9a, 9b, 9c).

#### **IV. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego**

##### **Przyczyny unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu**

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:
  - a. podczas egzaminu lub po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia
2. Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:
  - a. rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie
  - b. wniósł na salę egzaminacyjną jakiekolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej
  - c. wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych

- d. zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
3. Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (zazwyczaj jest nim dyrektor szkoły).
4. Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
  - a. udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi
  - b. korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia
  - c. korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej,
  - d. skopiowanie fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjny

Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.

Jeżeli unieważnienie 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%”.

### **Zastrzeżenia dotyczące naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu**

Jeżeli – zdaniem ucznia lub jego rodziców – w trakcie egzaminu ósmoklasisty nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

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 (str. 54) *W Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024.*

1. Tryb postępowania w przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w związku ze zgłoszeniem przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu jest przedstawiony na diagramie *W Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024 (str.56).*

## V. 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 ogłoszenia wyników egzaminu ósmoklasisty, tj. 3 lipca 2024 r. do 3 stycznia 2025 r.
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, karta rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowiła część arkusza) i karta odpowiedzi oraz – w przypadku arkuszy w dostosowanej formie – wszystkie inne materiały wytworzone przez ucznia i/lub nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu.
4. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego albo przesłany do OKE drogą elektroniczną (w tym za pośrednictwem ZIU), faksem lub pocztą tradycyjną, na zasadach wskazanych przez OKE (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 (w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)
  - 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 3 lipca 2024 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. W przypadku rozwiązań zadań ocenianych z wykorzystaniem systemu informatycznego OnE (*Ocenianie na ekranie*) podczas wglądu udostępnia się wydruk ocenionego zadania lub informację (np. w postaci tabeli) o liczbie punktów przyznanych przez egzaminatora za rozwiązanie każdego zadania otwartego. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
  - c. Czas trwania wglądu. Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora OKE, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
  - d. Osoby obecne podczas wglądu. Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej. Przed rozpoczęciem wglądu pracownik OKE informuje osobę dokonującą wglądu o tym, czy jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań / zadań / liczby punktów przyznanych przez egzaminatora lub czy istnieje możliwość rozmowy z ekspertem przedmiotowym.

- e. Zasady oceniania rozwiązań zadań. Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy.
  - f. Przebieg wglądu. Po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu, osoba przeprowadzająca wgląd:
    - upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z zasadami wglądu
    - przekazuje osobie dokonującej wglądu informacje, o których mowa w pkt 12.
  - g. Po zakończonym wglądzie pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej odnotowuje realizację wglądu, a osoba dokonująca wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem.
  - h. Wykonywanie kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej. Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części.
  - i. Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych. Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
  - j. Sporządzanie notatek przez osobę dokonującą wglądu. Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osobom dokonującym wglądu należy zapewnić kartki formatu A4 oraz długopisy (w kolorze określonym przez OKE). Osoby dokonujące wglądu nie mogą robić notatek, korzystając z własnych materiałów i przyborów do pisania.
  - k. Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących sprawdzenia pracy. Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności okręgowa komisja egzaminacyjna powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów (załącznik 16b). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie **2 dni roboczych** od dnia dokonania wglądu.
14. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do okręgowej komisji egzaminacyjnej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
15. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w **terminie 7 dni** od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 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 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.

## **VI. Wyniki egzaminu ósmoklasisty**

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - a. wynik z języka polskiego
  - b. wynik z matematyki
  - c. wynik z języka obcego nowożytnego.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. **Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.**
6. **Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły,**
7. **Do 19 czerwca 2024 r.** dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą szkoły podstawowej w wyniku klasyfikacji końcowej - nie otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć

pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych lub **nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.**

8. Dla tych uczniów okręgowa komisja egzaminacyjna przygotowuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Informacja jest przesyłana do szkoły drogą elektroniczną. Uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
9. W przypadku uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty dyrektor OKE podejmuje decyzję – pod warunkiem otrzymania stosownego wniosku do **19 czerwca 2024 r.** - o ewentualnym zwolnieniu ich z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty:
  - W przypadku podjęcia takiej decyzji – wydaje zaświadczenie o szczegółowych wynikach do egzaminu ósmoklasisty, na którym w części przeznaczonej na wpisanie wyniku z egzaminu z danego przedmiotu uzyskanego przez ucznia wpisuje się odpowiednio „zwolniony”, „zwolniona”
  - **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. informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku uczniów, o których mowa w pkt 8.
12. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w macierzystej szkole.
13. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, o których mowa w pkt 3.2.7., zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.
14. W przypadku zdających, o których mowa w pkt 8.13., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego przedmiotu wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzanego w terminie dodatkowym z przyczyn określonych w pkt 5.4. oraz 7.2., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.

16. W szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym oraz w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu (art. 44zw ust. 4 ustawy). Dyrektor szkoły składa wniosek (za pośrednictwem SIO) w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem (załącznik 2b). Wydrukowany i podpisany wniosek dyrektor szkoły przekazuje wraz z dokumentacją do okręgowej komisji egzaminacyjnej. **Wniosek należy złożyć przed egzaminem w głównym terminie.**

17. **Na stronie internetowej CKE** (<https://cke.gov.pl/> w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:

- informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnym 2018/2019 oraz aneksy do tych informatorów, obowiązujące w roku szkolnym 2023/2024
- przykładowe arkusze egzaminacyjne
- arkusze egzaminu próbnego
- zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
- arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019-2023.

18. **Wychowawcy przekazują rodzicom i uczniom wszystkie informacje o organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.**

19. Na stronie szkoły <https://www.sp5.kolobrzeg.pl/> w zakładce Egzamin ósmoklasisty znajdują się aktualne informacje dotyczące egzaminu.