

23,24,25 maja 2023 r.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

Informacje dla ZN



Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

HARMONOGRAM EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W terminie głównym

1. język polski – 23 maja 2023 r. (wtorek) – godz. 9:00
 2. 2. matematyka – 24 maja 2023 r. (środa) – godz. 9:00
 3. 3. język obcy nowożytny – 25 maja 2023 r. (czwartek) – godz. 9:00
-

W terminie dodatkowym

1. język polski – 12 czerwca 2023 r. (poniedziałek) – godz. 9:00
 2. 2. matematyka – 13 czerwca 2023 r. (wtorek) – godz. 9:00
 3. 3. język obcy nowożytny – 14 czerwca 2023 r. (środa) – godz. 9:00
-



TERMIN DODATKOWY – DLA KOGO

Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:

- ▶ z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO
- ▶ 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.

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZN

W DNIU POPRZEDZAJĄCYM EGZAMIN

1. W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego **przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE)** wraz z **przewodniczącymi zespołów nadzorujących (PZN)** przebieg tego egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia tego egzaminu w każdej sali (odtwarzacze 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 w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego; proponuje się, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów;
- c) upewnić się, że przygotowane zostały rezerwowe odtwarzacze płyt CD oraz baterie na wypadek awarii w dostawie energii elektrycznej

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZN

W DNIU POPRZEDZAJĄCYM EGZAMIN c.d.

2. 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 stół zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla ucznia spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił uczestniczyć w egzaminie ósmoklasisty

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZN

BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINIEM

1. **Przewodniczący ZN** 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.

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZN

BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINIEM c.d.

2. Każdy **przewodniczący ZN** w uzgodnieniu z **PZE** 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.

3. **Przewodniczący ZN** pobiera od **PZE** (lub upoważnionej osoby) następujące materiały:
 - arkusze egzaminacyjne
 - wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, przygotowany przez OKE (**załącznik 7.**),
 - formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**),
 - naklejki przygotowane przez OKE,
 - płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego - otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej,
 - zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych.

PRZED WEJŚCIEM DO SALI

Na salę **NIE WOLNO** wnosić:

- urządzeń telekomunikacyjnych;
- kalkulatorów;
- siatek, toreb;
- maskotek itp.;
- w zegarkach należy wyłączyć odmierzacz czasu.



PRZED WEJŚCIEM DO SALI

1. Przewodniczący ZN 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.**
3. 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.
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.

PO WEJŚCIU DO SALI

- 1. Uczniowie wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo i zajmują miejsca przy stolikach, których numer wylosował członek ZN.**
Przewodniczący ZN może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. spóźniony uczeń).
- 2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej.** W uzasadnionych przypadkach przewodniczący ZN może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- 3. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki.** Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego ZN na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, **a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali** (załącznik 8.).

PO WEJŚCIU DO SALI

4. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący ZN informuje ich:
 - a) o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty
 - b) o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)
 - c) o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.



PO WEJŚCIU DO SALI

ODBIÓR ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH

- ▶ **PZE** lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
 - ▶ W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, **PZE** lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności **przewodniczących ZN** oraz **co najmniej jednego przedstawiciela uczniów**.
5. Następnie – **nie wcześniej niż o godzinie 9:00** – członkowie ZN rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.

PO WEJŚCIU DO SALI

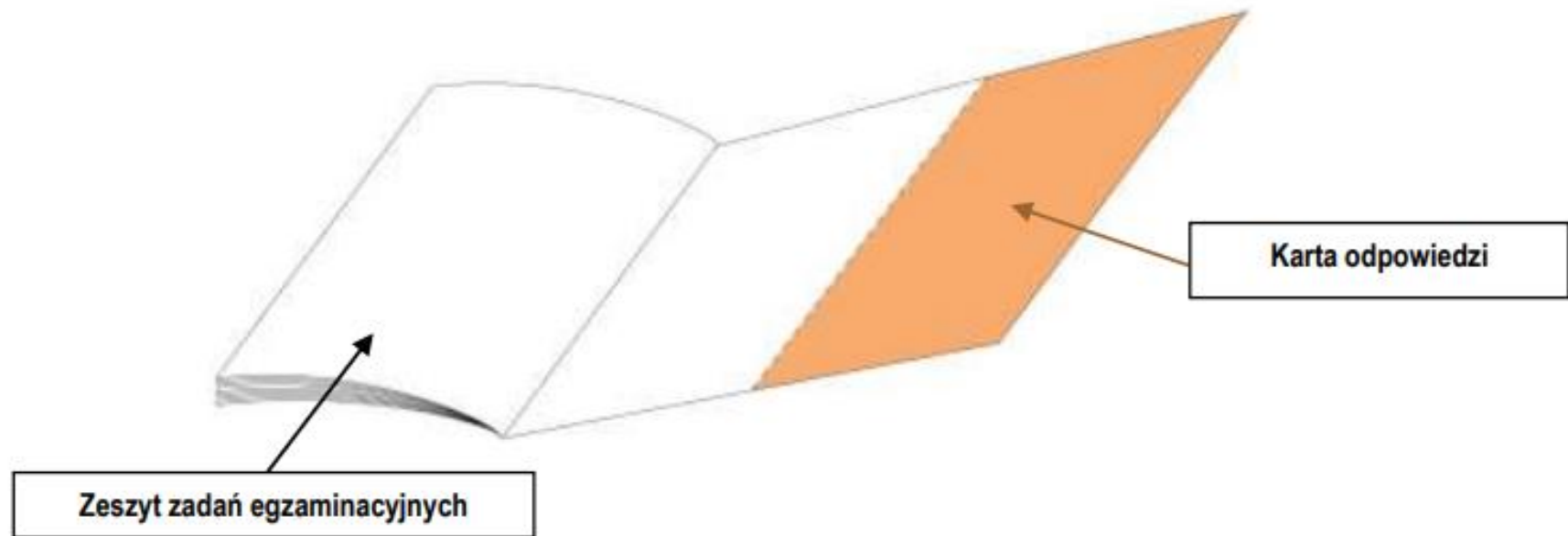
ROZDANIE ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH

6. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
- **o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań** z instrukcją zamieszczoną na **1. oraz 2.** stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym:
 - **sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego**, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera **(a) zeszyt zadań egzaminacyjnych** oraz **(b) kartę odpowiedzi**
 - sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie **kolejno ponumerowane strony**
 - sprawdzenie **poprawności numeru PESEL** oraz **zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.**

W przypadku, gdy uczeń zgłasza przewodniczącemu ZN braki w arkuszu egzaminacyjnym, otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych. **Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego** przewodniczący ZN **zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem** w tym samym protokole.

ARKUSZ EGZAMINACYJNY

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



KODOWANIE

- Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w **wyznaczonych miejscach** arkusza egzaminacyjnego (**na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi**), uczeń **zamieszcza kod ucznia i numer PESEL**, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, **oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.**
- W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL lub niezgodności w kodzie arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.
- W przypadku błędu na naklejce w numerze PESEL, przewodniczący ZN koryguje numer PESEL w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. **Na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi** w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego **wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.**
- 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.

KODOWANIE

- ▶ Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu **członkowie ZN sprawdzają** w obecności uczniów **poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.**
- ▶ **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 ZN.**

EGZAMIN

ROZPOCZĘCIE PRACY

- ▶ 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

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SPÓŹNIENIA UCZNIA NA EGZAMIN

- ▶ 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 ZN, 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 ZN egzamin i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.).

W CZASIE EGZAMINU

1. Członkowie ZN **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.
2. **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 PZE przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
3. 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.

EGZAMIN

PO ZAKOŃCZENIU CZYNNOŚCI ORGANIZACYJNYCH

- ▶ 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.).
- ▶ W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie ZN oraz obserwatorzy **mogą poruszać się po sali** egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: **cicho, bez zaglądania do prac zdających.**
- ▶ **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.**

EGZAMIN – PRACA Z ARKUSZEM

PYTANIA ZAMKNIĘTE

- Uczeń uważnie czyta treść kolejnych zadań zamkniętych i koduje wybrane odpowiedzi w odpowiednim miejscu tabeli na karcie odpowiedzi.
- Uczniowie ze specyficznymi trudnościami nie przenoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi**, zaznaczają je tylko w pracy znakiem **X**.
- W przypadku pomyłki błędne zaznaczenie uczeń otacza kółkiem i zaznacza inną odpowiedź,

błędna odpowiedź

poprawna odpowiedź



Poprawna odpowiedź w zadaniu	Układ możliwych odpowiedzi na karcie odpowiedzi	Sposób zaznaczenia poprawnej odpowiedzi	Sposób zaznaczenia pomyłki i poprawnej odpowiedzi												
C	<table border="1"><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr></table>	A	B	C	D	<table border="1"><tr><td>A</td><td>B</td><td>■</td><td>D</td></tr></table>	A	B	■	D	<table border="1"><tr><td>⊙</td><td>B</td><td>■</td><td>D</td></tr></table>	⊙	B	■	D
A	B	C	D												
A	B	■	D												
⊙	B	■	D												
AD	<table border="1"><tr><td>AC</td><td>AD</td><td>BC</td><td>BD</td></tr></table>	AC	AD	BC	BD	<table border="1"><tr><td>AC</td><td>■</td><td>BC</td><td>BD</td></tr></table>	AC	■	BC	BD	<table border="1"><tr><td>AC</td><td>■</td><td>BC</td><td>⊙</td></tr></table>	AC	■	BC	⊙
AC	AD	BC	BD												
AC	■	BC	BD												
AC	■	BC	⊙												
FP	<table border="1"><tr><td>PP</td><td>PF</td><td>FP</td><td>FF</td></tr></table>	PP	PF	FP	FF	<table border="1"><tr><td>PP</td><td>PF</td><td>■</td><td>FF</td></tr></table>	PP	PF	■	FF	<table border="1"><tr><td>PP</td><td>⊙</td><td>■</td><td>FF</td></tr></table>	PP	⊙	■	FF
PP	PF	FP	FF												
PP	PF	■	FF												
PP	⊙	■	FF												

EGZAMIN – PRACA Z ARKUSZEM

PYTANIA OTWARTE

Zdający:

- rozwiązuje zadania, zaznacza lub zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach **wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem** (*rysunki* również wykonuje *długopisem*)
- nie przyozdabia prac zbędnymi malunkami
- nigdzie nie podpisuje się
- w przypadku błędnego zapisania odpowiedzi w zadaniu otwartym, **pomyłkę należy przekreślić i napisać poprawną odpowiedź nad niepoprawnym fragmentem**

stuszenie
Uważam, że bohater postąpił ~~dobrze~~.

64 cm²
Pole kwadratu jest równe ~~100 cm²~~.

lub obok niego

Uważam, że bohater postąpił ~~dobrze~~. *stuszenie*

Pole kwadratu jest równe ~~100 cm²~~. *64 cm²*

EGZAMIN – ZASADY ZACHOWANIA PRZEBIEG

W trakcie egzaminu uczeń:

- ▶ pracuje samodzielnie;
- ▶ nie przeszkadza innym (w przypadku naruszenia tego punktu przewodniczący ZN może przerwać pracę i uczeń pisze powtórnie egzamin w innym terminie);
- ▶ nie opuszcza sali ani swojego miejsca do momentu zakończenia pracy *(może opuścić tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą przewodniczącego)*;
- ▶ nie porozumiewa się z innymi i nie zadaje pytań nauczycielom;
- ▶ nie wypowiada uwag i komentarzy.

PRZERWANIE I UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU

W przypadku:

- ▶ stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań
- ▶ wniesienia przez ucznia do sali urządzenia telekomunikacyjnego albo korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego w sali egzaminacyjnej
- ▶ zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

przewodniczący SZE przerywa danemu uczniowi pracę z danym arkuszem egzaminacyjnym, unieważnia mu odpowiednią część egzaminu i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu (załącznik 8. i 9a, 9b, 9c)

PRZERWANIE I UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU

W sytuacjach przerwania i unieważnienia egzaminu 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 SIO, 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.

ZAKOŃCZENIE PRACY PRZED UPŁYWEM WYZANCZONEGO CZASU

- ▶ Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, (ale **nie później niż 10 min przed planowanym** zakończeniem pracy z arkuszem), 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, poprawność kodowania**.
Przed odebraniem arkusza egzaminacyjnego członek **zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi**.
- ▶ **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.

ZAKOŃCZENIE PRACY

Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym **przewodniczący ZN przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.**

Obowiązek ten nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

Przewodniczący ZN po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

- ▶ informuje zdających o zakończeniu pracy
- ▶ **wyznacza dodatkowy czas (5 minut)** na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie). Ten czas **nie może być wykorzystany na rozwiązywanie zadań**, a wyłącznie na weryfikację poprawności przeniesienia rozwiązań na kartę odpowiedzi. Zdający, którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zgłaszają ten fakt nauczycielowi. *Na kopercie należy nanieść adnotację np. **Uczeń A05 nie zdążył przenieść odpowiedzi.***
- ▶ poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
- ▶ poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

ZAKOŃCZENIE PRACY

- **10 minut przed końcem** uczniowie nie opuszczają sali
- Po zakończeniu czasu uczniowie **pozostają na miejscach** dopóki nie uzyskają zgody na opuszczenie sali.
- uczeń powinien sprawdzić czy dobrze wpisał swój kod i numer PESEL w dwóch wyznaczonych miejscach oraz czy wykonał wszystkie polecenia i zaznaczył odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi.
Członkowie ZN mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.
- Po zakończeniu egzaminu **członkowie ZN – w obecności zdających –** zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, **z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych,** na opuszczenie sali.

ZAKOŃCZENIE EGZAMINU CZYNNOŚCI ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego **w obecności przedstawiciela uczniów:**

- odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających
- w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, **zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia**, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi.

WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia ucznia do: nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi dostosowania zasad oceniania.

W przypadku uczniów posiadających opinie o dysgrafii należy **zapisać słownie DYSGRAFIA na pierwszej stronie zeszytu zadań.**

Członkowie ZN nie przenoszą na kartę odpowiedzi zdającego do poszczególnych zadań – robi to egzaminator podczas sprawdzania pracy

- przygotowują materiały do przekazania do OKE tj. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi)
- przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem, że do OKE wysyłane są wszystkie materiały egzaminacyjne

ZAKOŃCZENIE EGZAMINU CZYNNOŚCI PRZEWODNICZĄCEGO ZN

1. Przewodniczący ZN 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 ZN** oraz **obserwator** (jeżeli był obecny).
2. Przewodniczący ZN przekazuje PZE:
 - 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 b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi
 - koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie
 - wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
 - podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej ([załącznik 8.](#))
 - uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej ([załącznik 7.](#)).

OBSERWATORZY

- Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty (**nie są członkami zespołu nadzorującego**).
- **Obserwator ma prawo w czasie egzaminu opuścić salę egzaminacyjną**, przejść do innej sali, w której odbywa się egzamin, i tam przeprowadzić obserwację. Czynności te wykonuje w sposób niezakłócający pracy zdających.
- **Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu** tego egzaminu w danej sali (załącznik 8.).
- 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)
- Pisemne zastrzeżenia w sprawie naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu rozpatruje dyrektor OKE (zastrzeżenia te trzeba zgłosić najpóźniej w dwa dni od daty egzaminu).

INSTRUKCJA DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

- 1. 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 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.

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.

INSTRUKCJA DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

2. **Plik**, w którym zdający zapisuje swoje odpowiedzi, **powinien mieć** co najmniej **następujące ustawienia**:
 - a) standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony)
 - b) każda strona pliku powinna być ponumerowana w formacie „X z Y” („nr strony” z „ogólnej liczby stron”)
 - c) odpowiedzi powinny być zapisane czcionką o rozmiarze co najmniej 12 pkt
 - d) interlinia: co najmniej 1,15.
3. **Arkusze egzaminacyjne** powinny zostać zakodowane 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”**
4. Po zakończeniu pracy z każdym arkuszem **zdający przekazuje** zespołowi nadzorującemu **swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z arkuszem egzaminacyjnym**.

INSTRUKCJA DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

- 5. 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).
- 6. 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.
- 7. W przypadku wypracowania z języka polskiego – zapis odpowiedzi powinien być poprzedzony informacją o numerze wybranego tematu, np. „Wypracowanie na temat numer ...”.**
- 8. Jeśli w przypadku zadań z matematyki konieczne będzie wykonanie rysunków, zdający musi je wykonać ręcznie w odpowiednim miejscu w otrzymanym arkuszu, a nie techniką komputerową w tworzonym przez siebie pliku. W pliku komputerowym należy zapisać numer zadania z adnotacją „odpowieź w arkuszu”.**

INSTRUKCJA DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

- 9. 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.
- 10. 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.

USTERKI W ARKUSZACH

- ▶ W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych przewodniczący ZN odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali i zgłasza PZE konieczność wykorzystania arkusza rezerwowego.
- ▶ Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, PZE powiadamia dyrektora właściwej OKE, który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu tego egzaminu. Zdający czekają na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. **Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.**

WADLIWA PŁYTA CD

- Teksty do poszczególnych zadań są nagrane na płycie CD jako odrębne ścieżki
- 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.
- **W przypadku wystąpienia usterki płyty CD** (płyta nie odtwarza się lub zacina się) **i/lub odtwarzacza płyt CD** przewodniczący ZN, w porozumieniu z PZE, **przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom zamknięcie arkuszy**, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz **podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD**.
- **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 trwania egzaminu podaną na arkuszu). Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) włącza płytę rezerwową.

WADLIWA PŁYTA CD

- ▶ **Jeżeli usterka** płyty CD lub odtwarzacza płyt CD **wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1.**, przewodniczący ZN:
 - 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 i odtwarza nagranie.
- ▶ W przypadku stwierdzenia, **że płyta CD nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego**, przewodniczący ZN **postępuje w sposób analogiczny do tego, jak przy wystąpieniu usterki płyty.**
- ▶ Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

WZORY ZAŁĄCZNIKÓW

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

80 Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022

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

..... miejscowość data

..... placówka szkolna identyfikator szkoły

PROTOKÓŁ PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY – SALA NR

język polski matematyka język

	Formy arkuszy										Razem	
	100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	CD0		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 ¹												
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹												
Liczba otrzymanych płyt CD												
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym												
Liczba uczniów, którzy przegrali egzamin z danego przedmiotu												
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z danego przedmiotu												
w tym:												
zwolnionych przez dyrektora OKE												
laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów												
pozostałych nieobecnych												
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny ¹												
Liczba uczniów, którym przegrano 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. 44zvv pkt 1	art. 44zvv pkt 2	art. 44zvv pkt 3	Inne (określ jakie)
Liczba unieważnień				

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

SEKCJA 12. Załączniki 81

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, liczbie stron wydruków komputerowych, liczbie nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z danego przedmiotu)

Uwagi o przebiegu egzaminu (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających, wymiana odwarzacza lub płyty CD, nieprawidłowości/wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji, przerwanie pracy z arkuszem z przyczyn zdrowotnych/losowych)

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

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

Obserwatorzy

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

Załączniki do protokołu

1.	koperty zwrotne zawierające (1) zeszyty zadań egzaminacyjnych wraz z (2) wypełnionymi przez zdających nieoderwanymi kartami odpowiedzi (do wysłania do OKE)	
2.	wadliwe arkusze egzaminacyjne i płyty CD oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne i płyty CD	
3.	uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej	liczba stron:

Skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w sali

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Szkola, 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 § 11kzff ust. 4 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 Mosaic Informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

WZORY ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 10c Arkusz obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty

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. Original 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/w..... 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

Godzina:	przybycia obserwatora do szkoły	
	rozpoczęcia obserwacji	
	zakończenia obserwacji	

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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełnia warunki zapewniające zdającym bezpieczeństwo i higienę pracy (temperatura, oświetlenie, poziom hałasu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Z sali usunięto pomoce dydaktyczne dotyczące danego egzaminu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.	W miejscu widocznym dla wszystkich zdających umieszczony został zegar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Czas trwania danego egzaminu został zapisany w widocznym dla zdających miejscu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Każdy zdający siedział przy osobnym numerowanym stołku, a odległość między nimi zapewniała samodzielność pracy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Członkowie zespołu nadzorującego byli rozmieszczeni w sali w sposób umożliwiający nadzorowanie wszystkich zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przed egzaminem			
8.	Przed wejściem do sali umieszczona została lista zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w sali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Numerы stolików, przy których będą pracować zdający, losowali członkowie zespołu nadzorującego w obecności zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Sprawdzono tożsamość obserwatora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Zespół nadzorujący składał się ze zgodnej z przepisami liczby osób (do 30 zdających – 2 członków, na każdych kolejnych 25 zdających – jedna osoba więcej).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	W skład zespołu nadzorującego wchodziła osoba spoza szkoły, w której był przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Materiały egzaminacyjne zostały wniesione na salę w obecności przedstawiciela zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przebieg egzaminu			
15.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją na 1. i 2. stronie arkusza egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkuszy (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o obowiązku zaznaczenia odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu pracy przewidzianego na rozwiązanie zadań.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Członkowie zespołu nadzorującego udzielali wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych lub komentowali je.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających, że do końca pracy z arkuszem egzaminacyjnym pozostało 10 minut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	W trakcie egzaminu zdający korzystali z urządzeń komunikacyjnych, a członkowie zespołu nadzorującego nie reagowali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	W trakcie egzaminu zdający korzystali wyłącznie z dozwolonych materiałów i przyborów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Członkowie zespołu nadzorującego w trakcie egzaminu wykonywali inne czynności (np. czytali gazety, sprawdzali prace uczniów, rozmawiali).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Po egzaminie			
26.	Na egzaminie ósmoklasisty przeznaczono dodatkowe 5 minut na sprawdzenie przez uczniów poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Członkowie zespołu nadzorującego przy odbiorze prac sprawdzali kompletność arkusza, poprawność kodowania i naniesienia zaznaczeń na karcie odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Przy pakowaniu prac egzaminacyjnych był obecny przedstawiciel zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazał niezwłocznie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały oraz dokumenty egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

III. Uwagi obserwatora

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

.....

.....

.....

.....

.....

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



Informacje o egzaminie dostępne na stronach:

www.oke.krakow.pl

www.cke.edu.pl