

Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 4 w Goleniowie

w roku szkolnym 2020/2021

1. WSTĘP

Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 4 w Goleniowie została przygotowana w oparciu o:

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r., poz. 1512 ze zmianami, w tym ze zmianą z 2 kwietnia 2019r.)
- b) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1481)
- c) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1148)
- d) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r., poz. 1512 ze zmianami, w tym ze zmianą z 2 kwietnia 2019r.)
- e) 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.)
- f) informację z dnia 4 września 2020 r. - o sposobie organizacji i przeprowadzania EGZAMINU ÓSMOKLASISTY obowiązującą w roku szkolnym 2020/2021,
- g) komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w 2019 r. ,
- h) komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020,
- i) komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty w 2020 r.,
- j) komunikat MEN z lipca 2019 r. w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020 - aktualizacja z 23 lipca 2019 r. - 1 dostępny w zakładce
- k) „Komunikaty” na stronie <https://bip.men.gov.pl/dzialalnosc/komunikaty>.
- l) Wytyczne CKE, MEiN i GIS dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminu ósmoklasisty.

W instrukcji zastosowano następujące skróty:

- a) SZE – Szkolny Zespół Egzaminacyjny
- b) ZN – Zespół Nadzorujący
- c) PZE – Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego
- d) PZN – Przewodniczący Zespołu Nadzorującego
- e) OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
- f) CKE – Centralna Komisja Egzaminacyjna

Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w Szkole Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie jest dyrektor szkoły – mgr Beata Majdak.

Zastępcą Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego jest Roksana Wasylanka, która w szkole zajmuje stanowisko wicedyrektora szkoły.

Miejscem przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest siedziba Szkoły Podstawowej nr 4 przy ulicy Szczecińskiej 36 w Goleniowie.

Treść Wewnątrzszkolnej instrukcji dotyczącej organizacji i przebiegu Egzaminu Ósmoklasisty podana zostanie do wiadomości:

- radzie pedagogicznej – podczas posiedzeń rady pedagogicznej;
- rodzicom uczniów, którzy zdają egzamin w bieżącym roku szkolnym – podczas zebrań z wychowawcą;
- uczniom klas VIII – podczas zajęć z wychowawcą;
- członkom szkolnego zespołu egzaminacyjnego – na szkoleniowej radzie pedagogicznej prowadzonej przez dyrektora szkoły lub wyznaczoną przez niego osobę.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w dokumentach stanowiących podstawę prawną oraz komunikaty dyrektora CKE oraz MEN.

2. HARMONOGRAM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM I ORGANIZACJĄ EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

TERMIN CKE	TERMIN SZKOŁY	ZADANIA	ODPOWIE- DZIALNI
	do 11.09.2020	1. Przygotowanie informacji dotyczących egzaminu ósmoklasisty dla rodziców i uczniów klas ósmych tj.: a) termin główny i dodatkowy egzaminu, wymagania egzaminacyjne, b) możliwe dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, c) terminy składania zaświadczeń o stanie zdrowia, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał egzamin, d) możliwości zwolnienia z egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych, e) możliwości zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego.	zespół ds. egzaminu ósmoklasisty

28.09.2020	pierwsze spotkanie z rodzicami 19.09. 2020, zajęcia z wychowawcą (09. 2020)	1. Poinformowanie rodziców i uczniów o: a) terminie głównym i dodatkowym egzaminu, wymaganiach egzaminacyjnych, b) możliwych dostosowaniach warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, c) terminach składania zaświadczeń o stanie zdrowia, opinii PPP oraz deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał egzamin, d) możliwości zwolnienia z egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych, e) możliwości zmiany języka obcego nowożytnego, z którego uczeń będzie zdawał egzamin, f) możliwości zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego. 2. Przekazanie rodzicom druków deklaracji wskazujących język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.	wychowawcy klas; zespół ds. egzaminu ósmoklasisty
30.09.2020	do 28.09.2020	Przyjęcie od rodziców uczniów pisemnych deklaracji wskazującej obcy język nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.	wychowawcy, wicedyrektor
15.10.2020	do 15.10.2020	Zebranie od rodziców uczniów opinii, zaświadczeń lekarskich dokumentujących potrzebę dostosowania warunków i form egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz stanu zdrowia.	wychowawcy klas; pedagog
	do 26.10.2018	Wypełnienie informacji o sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości zdającego.	pedagog; psycholog
9.11.2020		Ostateczny termin ustalania między dyrektorem szkoły, a dyrektorem OKE dostosowań nieuwjętych w komunikacie o dostosowaniach. Zwolnienie z egzaminu Weroniki Bajorek.	wicedyrektor
	do 13.11.2020	Spotkanie zespołu ds. egzaminu ósmoklasisty - przygotowanie informacji dla rady pedagogicznej dotyczących dostosowań.	zespół ds. egzaminu ósmoklasisty
17.11.2020		Rada Pedagogiczna zatwierdzająca sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz stanu zdrowia.	
20.11.2020	do 20.11.2020	Poinformowanie na piśmie rodziców o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.	wychowawcy klas; pedagog
25.11.2020	do 22.11.2020	Przyjęcie oświadczeń rodziców o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną.	wychowawcy klas
	do 28.11.2020	Przekazanie wychowawcom druków potwierdzeń zgodności danych ucznia oraz przyznanych dostosowań, które zostały przekazane do OKE za pośrednictwem systemu SIOEO.	zespół ds. egzaminu ósmoklasisty

30.11.2020		Przekazanie do OKE informacji o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	wicedyrektor
	do 30.11.2020	Przygotowanie egzaminów na próbny egzamin ósmoklasisty.	zespoły przedmiotowe
	do 11.12.2020	Przygotowanie informacji o procedurach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz zapoznanie z nimi uczniów.	zespół ds. egzaminu; wychowawca
	7 – 8 12.2020	Przeprowadzenie próbnego egzaminu ósmoklasisty.	zespół ds. egzaminu ósmoklasisty
25.01.2021	do 25.01.2021	Przyjęcie od rodziców informacji o zmianie języka obcego nowożytnego.	wicedyrektor
	do 04.02.2021	Omówienie i opracowanie wyników oraz przedstawienie radzie pedagogicznej wniosków z próbnego egzaminu ósmoklasisty.	zespoły przedmiotowe
	do 10.01.2021	Przygotowanie informacji dla rodziców i uczniów o: a) harmonogramie, przebiegu i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, b) zasadach zaznaczania odpowiedzi, c) zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali, d) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.	zespół ds. egzaminu ósmoklasisty
26.02.2021	14.01.2021 (spotkanie rodziców z wychowawcami)	Przekazanie rodzicom i uczniom informacji o: a) harmonogramie, przebiegu i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, b) zasadach zaznaczania odpowiedzi, c) zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali, d) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.	zespół ds. egzaminu ósmoklasisty
25.03.2021r.		▪ Powołanie członków zespołów egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu. ▪ Zawarcie porozumienia z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wejdą w skład zespołów egzaminacyjnych.	PZE
26.04.2021r.		Powołanie zespołów nadzorujących i przewodniczących tych zespołów.	z-ca PZE
11.05.2021r.		Zgłoszenie zmiany języka, gdy uczeń został finalistą lub laureatem olimpiady językowej z języka innego niż zadeklarowany.	z-ca PZE
do 24.05.2021		Odbycie przez zastępcę PZE szkolenia w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez OKE.	OKE w Poznaniu, z-ca PZE
do 24.05.2021	11.05.2021	Przeszkolenie członków zespołu egzaminacyjnego w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty i zebranie ich	z-ca PZE

		podpisów potwierdzających odbycie szkolenia oraz oświadczeń w zakresie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.	
do 24.05.2021r.		Przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu i/lub olimpiady i przekazanie informacji do OKE.	z-ca PZE
do 26.05.2021r.		Sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego.	PZE, PZN
25 - 27.05.2021r.		Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty.	PZE
17.05.2021r.		Weryfikacja wykazu uczniów przystępujących do egzaminu w terminie dodatkowym w czerwcu.	PZE
16 - 18.06.2021r.		Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym.	PZE
do 22 czerwca 2021 r.		Przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.	PZE
22.06.2021 r.		Przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.	PZE
2.07.2021r.		Udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty oraz przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.	OKE
8.07.2021r.		Przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.	OKE
9.07.2021r.		Wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.	PZE
do 9.01.2022r.		Przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty.	PZE

3. POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI OBJĘTYMI OCHRONĄ PRZED NIEUPRAWNIONYM UJAWNieniem

1. Za zabezpieczenie i ochronę materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem – od momentu ich odbioru do czasu przekazania po egzaminie do OKE – odpowiada dyrektor szkoły, jako PZE.
2. Nauczyciele wchodzący w skład SZE podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem i ochrony danych osobowych.
3. PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Czynności te mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

4. PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w zamkniętym gabinecie dyrektora szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt 3.3 została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora OKE oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor OKE informuje PZE lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.
6. PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu **o godz. 8.30 w gabinecie dyrektora szkoły** sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
7. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu o godz. **7.45 w sali 107** otwiera pakiety egzaminacyjne i przekazuje arkusze egzaminacyjne, płyty CD (egzamin z języka nowożytnego) i bezpieczne koperty, w odpowiedniej liczbie, PZN w obecności przedstawiciela uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin.
8. PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu **każdego dnia egzaminu o godz. 7.55 w sali 109** przekazuje każdemu PZN materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.:
 - wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, wygenerowany przez PZE z SIOEO,
 - formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
 - naklejki przygotowane przez OKE dla ucznia i ZN,
 - paski z imieniem i nazwiskiem, kodem ucznia i numerem PESEL wygenerowane przez system SIOEO,
 - papierowe koperty do spakowania niewykorzystanych i wadliwych arkuszy i płyt CD
 - instrukcje pakowania prac i kodowania bezpiecznych kopert.
9. PZN razem z przedstawicielem uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
10. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone, PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora OKE w Poznaniu egzaminacyjnej. Dyrektor OKE informuje PZE 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 wypełnianym w SIOEO.
11. **O godzinie 9.00** członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne.
12. 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 i płyty CD oraz pakuje się je do papierowych kopert, a ich ilość odnotowuje się w protokole.
13. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną kartą odpowiedzi i sprawdzają kompletność tych materiałów.

14. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:
 - a. odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,
 - b. w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi,
 - c. przygotowują materiały do przekazania PZE., tj.

w przypadku egzaminu z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego
--

cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi)

- d. przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne, zaklejają bezpieczną kopertę i nakleją na niej naklejkę przesłaną przez OKE z numerem identyfikacyjnym szkoły.
15. PZN uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).
16. Materiały dokumentujące przebieg egzaminu należy wypełniać długopisem z niebieskim tuszem.
17. PZN przekazuje PZE:

w przypadku egzaminu z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego
--

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> a. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne na których naklejone są naklejki przygotowane przez OKE (każdy typ arkusza w innej kopercie), b. wadliwe płyty CD i arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, c. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej, d. uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, e. decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje) wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie. |
|---|

18. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu PZE, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sal.
19. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych PZE zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE w Poznaniu oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, który podpisuje. Protokół należy sporządzić w systemie SIOEO oraz wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku czasowej awarii systemu informatycznego protokół można sporządzić ręcznie, a wersję w systemie uzupełnić w terminie późniejszym.
20. Jeden egzemplarz protokołu PZE przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

- a. koperty zwrotne,
 - b. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
 - c. uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej,
 - 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) wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie.
21. W szkolnej dokumentacji egzaminu ósmoklasisty pozostają:
- a. protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal,
 - b. jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu,
 - c. oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
 - d. kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali,
 - e. kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu.
22. PZE lub upoważnieni przez niego członkowie zespołu egzaminacyjnego przekazują materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do OKE w Poznaniu w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym.
23. Osoba przekazująca materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją powinna legitymować się dowodem tożsamości i upoważnieniem (o ile nie jest to PZE).
24. PZE zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.
25. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.20., szkoła przechowuje **do 9 stycznia 2021 r.**

4. ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Źródła informacji:

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- b) Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym **2020/2021**.
- c) Harmonogramy i komunikaty CKE.
- d) Wewnątrzszkolna instrukcja organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 4 w Goleniowie.
- e) Strony internetowe: <http://www.oke.poznan.pl> oraz www.cke.pl
- f) Wytyczne CKE, MEiN i GIS dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2021r. egzaminu ósmoklasisty.

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

- a) zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym,

- b) przekazywanie dyrektorowi OKE informacji o sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia,
 - c) przekazywanie informacji o uzyskaniu przez ucznia tytułu laureata/finalisty konkursu i zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) ustalenia między dyrektorem szkoły, a dyrektorem OKE, dotyczące dostosowań nieuwjętych w komunikacie o dostosowaniach, zwolnień z egzaminu ósmoklasisty, zmiany miejsca odbywania się egzaminu,
 - e) składanie wniosków do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,
 - f) przydział zdających do sal egzaminacyjnych,
 - g) drukowanie protokołów zbiorczych po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
- są przekazywane i wykonywane przez dyrektora szkoły za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego SIOEO.
3. Wszystkie ustalenia między dyrektorem szkoły, a dyrektorem OKE, dotyczące dostosowań nieuwjętych w komunikacie o dostosowaniach, zwolnień z egzaminu ósmoklasisty, zmiany miejsca odbywania się egzaminu ósmoklasisty, odbywają się dodatkowo w formie pisemnej.
 4. Sposoby zapoznawania nauczycieli z informacjami dotyczącymi egzaminu ósmoklasisty:
 - a) szkoleniowe rady pedagogiczne dotyczące procedur związanych z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu i próbnego egzaminu,
 - b) strony internetowe: www.oke.poznan.pl oraz www.cke.pl,
 - c) zewnętrzne warsztaty metodyczne, seminaria i szkolenia nauczycieli,
 - d) bieżące informacje wywieszane na tablicy w pokoju nauczycielskim dotyczące egzaminu tj.: zmiany w przepisach prawa oświatowego, terminy, komunikaty, procedury.
 5. Sposoby zapoznawania rodziców z informacjami dotyczącymi egzaminu ósmoklasisty:
 - a) spotkanie z wychowawcą dla rodziców uczniów klas siódmych – w maju każdego roku szkolnego,
 - b) spotkania z wychowawcą dla rodziców uczniów klas ósmych – wrzesień/styczeń/luty każdego roku szkolnego,
 - c) strony internetowe: www.oke.poznan.pl oraz www.cke.pl
 - d) strona internetowa szkoły sp4.goleniow.pl
 6. Sposób zapoznawania uczniów z informacjami dotyczącymi egzaminu ósmoklasisty:
 - a) zajęcia z wychowawcą – w klasie ósmej we wrześniu (harmonogram, dostosowania), w grudniu przed próbą (procedury przeprowadzania egzaminu, kodowanie) i w styczniu przed właściwym egzaminem (przypomnienie procedur przeprowadzania egzaminu, sposoby kodowania),
 - b) zajęcia edukacyjne z przedmiotów objętych egzaminem – dodatkowe zajęcia od września do kwietnia każdego roku szkolnego,
 - c) wdrożenie procedur w czasie egzaminu próbnego,
 - d) strony internetowe: www.oke.poznan.pl oraz www.cke.pl i sp4.goleniow.pl.
 7. Wychowawca, nie później niż do **19 września 2020 r.** informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) możliwościach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

- b) harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – w terminie głównym i dodatkowym, (kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym),
- c) strukturze egzaminu (podział na części, czas trwania poszczególnych części, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakres sprawdzanych umiejętności,
- d) prawie laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych do zwolnienia z egzaminu oraz o wykazie tych konkursów i przedmiotów uprawniających do zwolnienia,
- e) prawie do złożenia pisemnej prośby do dyrektora OKE o umożliwienie wglądu do jego sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej,
- f) możliwości zgłoszenia pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora OKE, jeżeli zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
- g) następujących terminach:
 - **do 28 września 2020r.** – złożenie deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
 - **do 15 października 2020 r.** – przedłożenie zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - **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,
 - **do 25 stycznia 2021r.** – złożenie na piśmie informacji zmiany języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - **do 11 maja 2021r.** – przekazanie dyrektorowi szkoły wniosku o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów/finalistów konkursów/olimpiad przedmiotowych.
- h) gdzie znajdują się stosowne formularze, informatory o egzaminie, przykładowe arkusze egzaminacyjne, arkusze wcześniejszych egzaminów i egzaminu próbnego (www.cke.gov.pl, www.oke.poznan.pl) oraz o możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.

Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

8. Rodzice ucznia składają wychowawcy, nie później niż:

- a) **do 28 września 2020 r.** pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
- b) **do 15 października 2020 r.** opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza (przypadkach losowych dokumenty mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu),
- c) **do 25 listopada 2020 r.** składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania (w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o dostosowaniach).
- d) **do 26 listopada 2019 r.** pisemne potwierdzenie zgodności danych ucznia przekazanych do OKE.

9. Wychowawca klasy przekazuje dyrektorowi szkoły nie później niż do:

- a) **30 września 2020 r.** komplet pisemnych deklaracji wskazujących język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
 - b) **15 października 2020 r.** otrzymane od rodziców opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz zaświadczenia o stanie zdrowia wydane przez lekarza (przypadkach losowych dokumenty mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu),
 - c) **28 listopada 2020 r.** zebrane od rodziców potwierdzenia zgodności danych ucznia przekazanych do OKE.
10. Wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż **do 20 listopada 2020 r.**
11. Rodzice ucznia lub słuchacz składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o dostosowaniach nie później niż **do 25 listopada 2020 r.**
12. Wychowawca, nie później niż do **28 lutego 2021 r.** informuje uczniów i ich rodziców o (spotkanie z wychowawcą - **14.01.2021 r.**):
- a) harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – w terminie głównym i dodatkowym (przypomnienie),
 - b) strukturze egzaminu (przypomnienie) oraz zakresie sprawdzanych umiejętności,
 - c) zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali,
 - d) przyborach i materiałach, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej (na egzaminie ósmoklasisty nie można korzystać z kalkulatora ani słowników),
 - e) zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia), w tym:
 - losowania numeru stolika,
 - sprawdzania kompletności arkusza egzaminacyjnego,
 - kodowania arkusza egzaminacyjnego,
 - przenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
 - rozpoczynania pracy z arkuszem w wyznaczonym czasie,
 - zgłaszania konieczności skorzystania z toalety,
 - oddawania arkusza egzaminacyjnego po zakończeniu pracy,
 - f) sposobie zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowym czasie (5 minut) przeznaczonym na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
 - g) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu,
 - h) możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej,
 - i) możliwych powodach unieważnienia egzaminu ósmoklasisty,
 - j) zasadach bezpieczeństwa związanych z zagrożeniem COVID-19.

Fakt przekazania powyższych informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

13. Nie później niż do **24 maja 2021 r.** przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca przeprowadzi szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

14. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego zdającego OKE przekazuje do szkoły.
15. Uczeń otrzymuje zaświadczenie/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły wraz ze świadectwem ukończenia szkoły (za pisemnym potwierdzeniem odbioru).

5. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin przebiega zgodnie z harmonogramem ogłoszonym w komunikacie dyrektora CKE **z dnia 20 sierpnia 2020 r.** w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu w szkole jest odpowiedzialny dyrektor, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Do **30.11.2020 r.** PZE przekazuje do OKE wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty (dane i dostosowania) za pośrednictwem systemu SIOEO.
4. Nie później niż do **25 marca 2021 r.** PZE, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu i zawiera porozumienie z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wejdą w skład zespołu egzaminacyjnego.
5. Nie później niż do **26 kwietnia 2021 r.** PZE, spośród członków zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
6. 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.
7. Do **24 maja 2021 r.** PZE lub jego zastępca przeprowadza szkolenie członków zespołu egzaminacyjnego w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty oraz zbiera podpisy potwierdzające odbycie szkolenia oraz znajomość przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.
8. PZE w dniu poprzedzającym egzamin zleca przygotowanie sal do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, powieszenie listy zdających na drzwiach sali, przygotowanie losów.
9. W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego PZE wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących 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.
10. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu PZE lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące są kompletne. Jeśli nie, PZE wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela lub osobę i przeprowadza szkolenie.
11. W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu PZE w obecności PZN 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 kartek z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losów z numerami stolików (do wylosowania przez zdających). Jeżeli w sali przygotowane są stanowiska dla uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, można je wyłączyć z losowania. Można również zaplanować stolik zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla ucznia spóźnionego, któremu PZN zezwolił uczestniczyć w egzaminie ósmoklasisty,
 - 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.
12. Każdy PZN 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.
- a) PZN przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej Sali oraz o zasadach bezpieczeństwa związanych z zagrożeniem COVID-19.
13. PZN 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 (nieдозwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych),
 - b) dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.
14. 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.
15. 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.
16. **O godz. 8.20 (8.30 – egzamin z języka nowożytnego)** uczniowie z kolejnych klas, zgodnie z numerem w dzienniku wchodzi do sali egzaminacyjnej i siadają przy stoliku, którego numer został dla nich wylosowany przez członka ZN.

17. PZN 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).
18. Miejsce uczniowi, który korzysta z dostosowań i pisze egzamin w sali, w której piszących jest mniej niż czterech wskazuje PZN. Każdy zdający, który pisze egzamin w sali, w której piszących jest więcej niż trzech zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował dla niego członek ZN.
19. Przy wejściu do sali egzaminacyjnej wyznaczony członek zespołu nadzorującego sprawdza czy uczeń wnosi do sali tylko przedmioty dozwolone oraz zaznacza na liście jego obecność i wpisuje numer wylosowanego stolika (dotyczy to tylko sal, w których uczniowie losują stoliki).
20. Każdy uczeń otrzymuje pasek z imieniem i nazwiskiem, kodem ucznia i numerem PESEL oraz naklejki przygotowane przez OKE.
21. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL na naklejce zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym numerem PESEL, a PZN postępuje zgodnie z pkt 6.8.
22. PZN **o godz. 8.45 w sali 107** odbiera arkusze egzaminacyjne i bezpieczne koperty od PZE, sprawdza ich kody i ilość i wraz z przedstawicielem zdających przenosi je do sali egzaminacyjnej (arkusze egzaminacyjne i płyty CD – egzamin z języka nowożytnego).
23. W sytuacji, kiedy zaistnieje potrzeba użycia arkusza rezerwowego i/lub rezerwowej płyty CD PZN wyznacza członka ZN, który pobiera od PZE potrzebne materiały.
24. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach PZN może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
25. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia PZN na wyjście (pod warunkiem określonym w pkt 5.25) zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
26. 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.
27. Każdy problem uczeń zgłasza przez podniesienie ręki.
28. 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.
29. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.
30. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, PZE, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

6. PRZEBIEG EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

- 1 Uczeń, przystępuje do egzaminu w terminie głównym z:

**j polskiego – 25 maja 2021 r., godz. 9:00; matematyka 26 maja 2021 r., godz. 9:00;
język obcy nowożytny – 27 maja 2021 r., godz. 9:00.**

- 2 Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających PZN informuje ich o:
- zasadach bezpieczeństwa związanych z zagrożeniem COVID-19,
 -
 - zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty ,
 - dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązywanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi) ,
 - zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy
- oraz przypomina o zakazie wnoszenia do sali i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.
- 3 Następnie – nie wcześniej niż o **godzinie 9.00** członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.
- 4 Po rozdaniu arkuszy PZN informuje zdających:
- obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej i drugiej stronie arkusza egzaminacyjnego,

a następnie poleca zdającym:

▪ w arkuszu z języka polskiego, matematyk, języka obcego nowożytnego
b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi
c. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
d. sprawdzenie czy na naklejce przygotowanej przez OKE znajduje się właściwy kod arkusza i poprawny numer PESEL ucznia.

- 5 Uczeń, który zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
- 6 Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego PZN zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej Sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
- 7 W przypadku wydania błędnego arkusza należy wydać arkusz we właściwej formie.
- 8 W przypadku wydania właściwego arkusza, ale błędnego kodu arkusza na naklejce – naklejkę należy przykleić, przekreślić błędny kod i wpisać właściwy. Nieprawidłowość należy odnotować w protokole.
- 9 W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym numerem PESEL. PZN koryguje ten numer w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na

- zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, – w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.
- 10 Po upewnieniu się, że zdający otrzymał właściwy arkusz i po sprawdzeniu poprawności numeru PESEL, 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 OKE. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
 - 11 W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem mogą wykonać członkowie zespołu nadzorującego.
 - 12 Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, PZN zapisuje na tablicy (planszy) w miejscu widocznym dla wszystkich zdających faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
 - 13 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).
 - 14 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.
 - 15 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 PZN, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej i drugiej 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.
 - 16 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 oraz płyty CD i pakuje się do papierowych kopert, a ich liczbę odnotowuje się w protokole.
 - 17 Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. PZN lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy

- uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją).
- 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 PZN przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją.
 - 20 PZN po upływie czasu przeznaczanego 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.
 - 21 Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to szczególnie ważne, ponieważ do czytania w OKE wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.
 - 22 Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
 - 23 PZN lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z procedurami opisanymi w **pkt 3.14 – 3.16.**
 - 24 Przewodniczący zespołów nadzorujących przekazują materiały, o których mowa w pkt 3.17 przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 - 25 PZE przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w pkt 5.24., a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego wygenerowanego z SIOEO

7. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

7. 1. Uwagi dodatkowe o organizacji i przebiegu 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 wyłącznie zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi.
2. Uczniowie, o których mowa w pkt 7.1.1., mogą nie kodować zeszytów zadań egzaminacyjnych oraz kart odpowiedzi. Wtedy 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.

7.2 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 ma 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 posiada 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. Osoba przygotowująca komputer dla zdającego (nauczyciel informatyki) ma obowiązek:
 - 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).
4. 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”.
5. 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.
6. 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).

7. 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.
8. 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”.
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, opisaną zgodnie z instrukcją OKE, z adnotacją „praca pisana na komputerze” i oddaje wraz z protokołem przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego

7. 3. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez PZE, dyrektora OKE lub CKE

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:
 - a) przez PZE,
 - b) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 7.3.1a, następuje 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– PZE przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.
3. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 7.3.1b, 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,

- 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,
 - 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)
 - d) niemożności ustalenia wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej.
4. W sytuacji o które mowa w pkt 7.3.1a., postępuje się w sposób następujący:
 - a) PZN, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali PZE,
 - b) PZN powiadamia PZE o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym,
 - c) PZE podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej, zapewniając uczniowi opiekę,
 - d) PZE wypełnia stosowny formularz,
 - e) informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego PZN odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali,
 - f) PZE dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wygenerowanego z SIOEO, decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i unieważniony arkusz egzaminacyjny ucznia, któremu przerwano pracę, a kopię tej decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.
 5. Uczeń, któremu PZE unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, z jednego z powodów określonych w pkt 7.3.1., przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie:

j polski – 16 czerwca 2021 r., godz. 9:00; matematyka 17 czerwca 2021 r., godz. 9:00; język obcy nowożytny – 18 czerwca 2021 r., godz. 9:00.
 6. Jeżeli unieważnienie z jednej z przyczyn określonych w pkt 7.3.1. 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%”.

7. 4. 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 OJA-100, OJA-200, OJA-400, OJA-500, OJA-600	arkusz OJA-800	arkusz OJA-Q00
▪ ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. ▪ ścieżka 2. – zadanie 2. ▪ ścieżka 3. – zadanie 3. ▪ ścieżka 4. – zadanie 4.	▪ ścieżka 1. – wstęp oraz zad. 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 1. – wstęp oraz zad. 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 10. – zadanie 10. ▪ ścieżka 11. – zadanie 11.	
--	--	--

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 PZN, w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom zamknięcie arkuszy, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD.
4. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu płyty CD lub odtwarzacza CD PZN 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., PZN:
 - 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.
6. W przypadku stwierdzenia, że płyta CD nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego, PZN postępuje w sposób analogiczny do tego, który opisano w pkt 7.4.3.
7. Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

7. 5. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych

1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych PZN 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, PZE 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.

7. 6. 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 PZE 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 CKE, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu tego egzaminu.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu egzaminu dyrektor OKE w Poznaniu 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, PZE może zawiesić egzamin z danego przedmiotu i poczekać na przybycie wszystkich zdających. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora OKE. Zasady określone w pkt 7.6.2. i 7.6.3. obowiązują.

7.7. 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, PZE 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 7.7.1. 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.

8. WYNIKI EGZAMINU

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
3. **2 lipca 2021 r.** zostaną udostępnione w ZIU (SIOEO) wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz przekazane przez OKE do szkół zaświadczenia/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
4. **9 lipca 2021 r.** zostaną wydane zdającym zaświadczenia/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

5. W przypadku unieważnienia egzaminu z przyczyn określonych w pkt 7.2.3. 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.

9. WYTYCZNE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA W 2021 ROKU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Na egzamin ósmoklasisty może przyjść wyłącznie osoba (uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.
2. Uczeń, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu diagnostycznego nie może przyjść na ten egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
4. Podczas egzaminu próbnego w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - uczniowie
 - osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. nauczyciele, specjaliści pracujący z uczniami, którzy korzystają z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu diagnostycznego (np. komputery, sprzęt medyczny)
 - inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
5. 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 szkoły, lub jeżeli uczeń wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
6. Uczniowie nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy.
7. Na teście diagnostycznym każdy uczeń korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki. Uczniowie nie mogą pożyczać przyborów od innych uczniów.
8. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu diagnostycznego, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki.
9. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin można przynieść własną butelkę z wodą.
10. Czekając na wejście do szkoły albo sali, w której przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, uczniowie zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte масечką usta i nos.
11. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (масечką jedno- lub wielorazową). **Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, po zajęciu miejsc przez uczniów.**
12. Uczniowie są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Po zajęciu miejsca w sali (w trakcie egzaminu) uczeń ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
 - podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie

- wychodzi do toalety
 - kończy pracę z arkuszem egzaminu diagnostycznego i wychodzi z sali.
13. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu diagnostycznego, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić usta i nos, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.
 14. Zarówno uczniowie, jak i nauczyciele mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu diagnostycznego, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku (w przypadku uczniów) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku nauczycieli i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).
 15. Uczniowie, którzy z powodu całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej, trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa, nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką ani przyłbicą, mogą przystąpić do egzaminu diagnostycznego w odrębnej sali. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi uczniami oraz uczniami i nauczycielami, wynosi 2 m.
 16. Nauczyciele powinni zapoznać się z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa podczas przeprowadzania egzaminów.
 17. Nauczyciel / dyrektor szkoły / wychowawca informuje nauczycieli przeprowadzających egzamin ósmoklasisty w danej sali, że w tej sali do egzaminu diagnostycznego przystępuje uczeń chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Nauczyciele nadzorujący przebieg egzaminu diagnostycznego w danej sali muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego ucznia jako objawów „niepokojących”.
 18. Nauczyciele w rękawiczkach odbierają arkusze od dyrektora szkoły. Arkusze są rozdawane uczniom również przez osoby, które mają założone rękawiczki, oraz mają zakryte usta i nos.
 19. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować uczniów o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
 - zakazie kontaktowania się z innymi uczniami
 - obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali po zakończeniu pracy z arkuszem
 - 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
 - konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych uczniów po zakończonym teście.
 20. Należy unikać tworzenia się grup uczniów przed szkołą oraz przed salą, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty – zarówno przed tym egzaminem, jak i po jego zakończeniu.
 21. Należy wypuszczać uczniów z sal po teście według ściśle określonej procedury – sala po sali, upewniając się, że uczniowie nie gromadzą się pod szkołą, aby omówić egzamin.
 22. Należy poinstruować uczniów, aby wrażeniami po teście dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.