



PROCEDURY ORGANIZACJI I PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W 2020 r. W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 W ZIELONEJ GÓRZE

Podstawa prawna:

- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. **prawo oświatowe** (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie **szczególonych warunków i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 kwietnia 2019 r. **zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególonych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty** (Dz.U. 2019 poz. 625),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie **podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej** (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),*
- *Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 24 kwietnia 2020 r. w sprawie **harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w 2020 roku** (aktualizacja z 20 maja 2020 r.), **Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującej w roku szkolnym 2019/2020** (aktualizacja z 20 maja 2020 r.),*
- *Wytyczne CKE dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów: E8, EG, EM, EPKwZ, EZ.*

§ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O EGZAMINIE

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
 - a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny.
3. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.
4. Wszystkie części egzaminu rozpoczynają się o godzinie 9:00.
5. Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut.
6. Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 100 minut.

7. Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
8. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
9. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczniów lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. W czerwcu 2020 r. na stronie tytułowej arkuszy egzaminacyjnych wydrukowana będzie data przeprowadzania egzaminu, w jakiej egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu miał się planowo odbyć w kwietniu 2020 r., tj.
 - a) egzamin ósmoklasisty z języka polskiego: 21 kwietnia 2020 r. – egzamin odbędzie się **16 czerwca 2020 r.**,
 - b) egzamin ósmoklasisty z matematyki: 22 kwietnia 2020 r. – egzamin odbędzie się **17 czerwca 2020 r.**,
 - c) egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego: 23 kwietnia 2020 r. – egzamin odbędzie się **18 czerwca 2020 r.**
11. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego wykorzystuje się również płytę CD do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu. Na płycie znajdują się dwukrotnie nagrane teksty, polecenia i przerwy na wykonanie zadań. Na każdą salę egzaminacyjną przewidziana jest jedna płyta.
12. Niezbędne jest, aby szkoła dysponowała:
 - a) liczbą sal zapewniającą odpowiednie warunki dla wszystkich zdających, przygotowanych zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*,
 - b) osobną salą / osobnymi salami dla korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego lub korzystających z urządzeń, które mogą zakłócać pracę innych zdających, albo z przedłużenia czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (w razie potrzeby), przygotowaną/ przygotowanymi zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*,
 - c) zegarem oraz tablicą (planszą) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym, widocznymi dla każdego zdającego (w każdej sali egzaminacyjnej),
 - d) sejfem (szafą metalową) do zabezpieczenia materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem lub specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniem do dyspozycji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
 - e) sprzętem do odtwarzania płyt CD (jednym odtwarzaczem na każdą salę egzaminacyjną, odtwarzaczami zapasowymi na wypadek awarii oraz bateriami na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej, przygotowanym zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*) i dobrym nagłośnieniem w salach, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego,
 - f) łączem internetowym,
 - g) przynajmniej jednym stale dostępnym połączeniem telefonicznymi,
 - h) płynami do dezynfekcji rąk przeznaczonymi dla zdających oraz innych osób biorących udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - i) innymi rozwiązaniami organizacyjnymi i technicznymi wskazanymi w *Wytycznych*, w tym w szczególności pomieszczeniem wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – **sala 100 A**.
13. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty powinny być zgodne z podstawowymi wymaganiami bhp oraz zasadami określonymi

- w *Wytycznych*. Zdającym należy ponadto zapewnić dostęp do toalety w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami.
14. W salach nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne dotyczące egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 15. Zdający powinni pracować w warunkach zapewniających samodzielność ich pracy. Jako minimum należy przyjąć konieczność przygotowania:
 - a) stolika (ławki) dla każdego ucznia, z zastrzeżeniem że stoliki (ławki) są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy oraz bezpieczeństwo sanitarne, tj. zapewnienie pomiędzy zdającymi co najmniej 1,5-metrowego odstępu w każdym kierunku,
 - b) miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów, również zapewniających co najmniej 1,5-metrowy odstęp od zdających oraz innych członków zespołu nadzorującego.
 16. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia).
 17. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia lub słuchacza zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
 18. Jeżeli ze względów zdrowotnych uczeń nie może zasłaniać ust i nosa (ani maseczką, ani przyłbicą), rodzice ucznia przekazują stosowną informację dyrektorowi szkoły **nie później niż 29 maja 2020 r.** Uczeń taki przystępuje do egzaminu w oddzielnej sali egzaminacyjnej.
 19. Jeżeli ze względu na zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*) konieczne było zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wprowadza odpowiednie modyfikacje dotyczące sal egzaminacyjnych, w których jest przeprowadzany egzamin w danej szkole, **nie później niż do 12 czerwca 2020 r.**
 20. **Nie później niż do 12 czerwca 2020 r.** PZE potwierdza powołanie członków i przewodniczących zespołów nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych (tzn. uzyskuje potwierdzenie gotowości do pracy od każdej osoby powołanej w skład zespołu nadzorującego).
 21. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego – nawet w dniu egzaminu – powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów nadzorujących (załącznik 5a „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”).
 22. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu; drugi nauczyciel zatrudniony jest w innej szkole lub w placówce.
 23. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, albo nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w placówce, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub placówce, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, uczelni, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej, nieposiadający kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela.
24. Dla osób, o których mowa w pkt. 25., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty. Jeżeli szkolenie jest przeprowadzane w dniach poprzedzających egzamin, może ono zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 25. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego osób, o których mowa w pkt. 25., przewodniczącego zespołu nadzorującego wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
 26. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - a) w przypadku egzaminu z języka polskiego – nauczyciel języka polskiego,
 - b) w przypadku egzaminu z matematyki – nauczyciel matematyki,
 - c) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali.
 27. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
 28. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni – nie później niż w dniu danego egzaminu, przed rozpoczęciem tego egzaminu – przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących. Jeżeli szkolenie jest przeprowadzane w dniach poprzedzających egzamin, może ono zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 29. Osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem (załącznik 5a „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”).
 30. Dokumenty mówiące o powołaniach zespołów egzaminacyjnych, plan sali, protokoły zbiorcze przechowuje szkoła **do końca stycznia 2021 r.**
 31. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zleca przygotowanie sal do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty kierownikowi gospodarczemu oraz przewodniczącym danej części egzaminu.
 32. W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przedstawicielami zespołów nadzorujących przebieg tego egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia tego egzaminu w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:
 - a) upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (random) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek,
 - b) przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu.; jeżeli to możliwe, w próbie powinno wziąć udział kilkoro pracowników szkoły.
 33. 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.
34. Przewodniczący zespołów nadzorujących przygotowują plany sal egzaminacyjnych, uwzględniające rozmieszczenie zdających, członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 17 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”).
 35. Plan sali egzaminacyjnej powinien przedstawiać:
 - a) ustawienie stolików w sali egzaminacyjnej (stoliki, przy których będą siedzieć zdający, są ponumerowane i ustawione w jednym kierunku), wraz z określeniem odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego,
 - b) rozmieszczenie członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
 - c) podział sali na sektory, tj. grupy zdających pod bezpośrednim nadzorem poszczególnych członków zespołu nadzorującego,
 - d) ustawienie sprzętu audio (jeżeli jest wykorzystywany do przeprowadzenia egzaminu).
 36. Plan sali przygotowuje się wówczas, gdy do egzaminu w danej sali egzaminacyjnej przystępuje dwóch lub więcej zdających.
 37. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych PZE wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela lub osobę, o której mowa w pkt. 25. i przeprowadza szkolenie.
 38. Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:
 - a) usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego przedmiotu egzaminacyjnego,
 - b) ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, zgodnie z planem sali egzaminacyjnej, 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, zgodnie z planem sali egzaminacyjnej,
 - f) umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdanego 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) zapewnienie w każdej sali egzaminacyjnej wymaganych warunków sanitarnych określonych w *Wytycznych*.
 39. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania w zakresie zapewnienia uczniom:
 - a) niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy,
 - b) warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu
 - c) warunków określonych w *Wytycznych*.

§ 2

ODBIÓR PRZESYŁEK Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (załącznik 6 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”) odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przestrzegając wskazań określonych w *Wytycznych* i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
2. Czynności, o których mowa w pkt. 1., mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego, przy zachowaniu koniecznych zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt. 1., została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

§ 3

PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt. 1., nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających (jednego z wszystkich sal egzaminacyjnych, w których w danym dniu jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty).
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
 - a) arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej (należy zwrócić szczególną uwagę na przekazanie przewodniczącym właściwej liczby arkuszy w przypadku gdy – ze względu na zasady określone w *Wytycznych* – zwiększona została liczba sal, w których jest przeprowadzany egzamin),
 - b) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (wg wzoru w załączniku 7 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”), wygenerowany przez

- przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z SIOEO, jeżeli nie był przekazany wcześniej,
- c) formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”),
 - d) naklejki przygotowane przez OKE,
 - e) płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego; otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej (z wyjątkiem płyt oraz innych nośników, np. pendrive, na które zostały nagrane pliki pobrane z serwisu OKE dla dyrektorów szkół/ SIOEO),
 - f) zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych (w 2020 r. dopuszcza się zapakowanie arkuszy po egzaminie do innych kopert niż koperty zwrotne; koperty te muszą być opisane w taki sam sposób, jak koperty zwrotne; muszą m.in. zawierać kod szkoły); zaleca się, aby koperty takie były na czas transportu pakowane dodatkowo w foliowe worki lub owijane w folię, aby zabezpieczyć materiały egzaminacyjne przed ewentualnym zalaniem.
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego, razem z przedstawicielem uczniów – jeżeli uczeń z danej sali uczestniczył w odbiorze materiałów od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
 5. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt. 1., zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym (załącznik 9a, 9b, 9c „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”), wypełnianym w SIOEO.

§ 4

ROZPOCZĘCIE EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU W SALI EGZAMINACYJNEJ

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - a) w przypadku 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. Przypomina również zdającym o zakazie pożyczania materiałów od innych zdających.
4. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody.

5. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu należy przypomnieć zdającym kluczowe zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, wskazane w *Wytycznych*, tj.:
 - a) obowiązku zakrywania ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej oraz każdorazowo, kiedy w sali egzaminacyjnej do zdającego podchodzi członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie lub kiedy zdający opuszcza salę egzaminacyjną,
 - b) zakaz kontaktowania się z innymi zdającymi,
 - c) niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny podczas kaszlu i kichania (zakrywanie ust zgięciem łokcia),
7. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.
8. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo; przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować.
9. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
10. W przypadkach, o których mowa w pkt. 9., miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
11. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer został dla niego wylosowany (z zastrzeżeniem pkt 9), a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.
12. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających przenosi je do sali egzaminacyjnej – jeżeli przedstawiciel zdających z danej sali uczestniczył w odbieraniu materiałów.
13. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
14. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście (pod warunkiem określonym w pkt 13), zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”). Wychodząc z sali egzaminacyjnej oraz poza salę egzaminacyjną, zdający zakrywa usta i nos.
15. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego, przestrzegając zasad określonych w *Wytycznych*. W czasie trwania egzaminu

ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

16. 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.

17. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

§ 5

PRZEPROWADZANIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich o:
 - a) zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty, w tym zasadach dotyczących zachowania bezpieczeństwa sanitarnego określonych w *Wytycznych*,
 - b) 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) zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc. Członkowie zespołu nadzorującego rozdający zdającym ww. materiały muszą mieć zakryte usta i nos oraz muszą mieć założone rękawiczki.
3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - a) o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym:

<ul style="list-style-type: none"> • w arkuszu z języka polskiego • w arkuszu z języka obcego nowożytnego 	<ul style="list-style-type: none"> • w arkuszu z matematyki
b) sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi,	b) sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi,
c) sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony,	c) wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego,
d) sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez	d) sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie

OKE.	kolejno ponumerowane strony,
	e) sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.

4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (załącznik 8 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi, a w przypadku arkusza z matematyki OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych), uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
7. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym numerem PESEL. Przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje ten numer wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a w przypadku arkusza z matematyki OMA-100 – również na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych – w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły. Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.
8. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek.
9. Sprawdzając poprawność danych, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.
10. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ** -200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00) oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego. Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.
11. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
12. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:

- a) w przypadku arkusza z języka polskiego – **120 minut (lub nie więcej niż 180 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),**
 - b) w przypadku arkusza z matematyki – **100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),**
 - c) w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – **90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).**
13. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której oprócz tekstów języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań.
14. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na 1. i 2. stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”).
15. 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 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”).
16. W 2020 r. członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej. Jednakże w celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni regularnie obserwować zdających, stojąc. Obserwując przebieg egzaminu, przy zachowaniu niezbędnego odstępów, członkowie zespołu nadzorującego i obserwatorzy nie muszą zakrywać ust i nosa.
17. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów, przestrzegając zasad określonych w *Wytycznych*. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 15 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów korzystających

- z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, - 700, -800, -Q00 oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją).
18. Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) **najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem. W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej.**
 19. 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.
 20. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, - 800, -Q00 oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, czasową niesprawnością rąk, z afazją.
 21. Przewodniczący zespołu nadzorującego 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.
 22. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.
 23. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi, a w przypadku egzaminu z matematyki – również karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, i sprawdzają kompletność materiałów. Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki. Uczniowie podczas tych czynności mają zakryte usta i nos. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych (obserwuje proces pakowania materiałów w bezpiecznej odległości), na opuszczenie sali.
 24. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 25. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty z pracami uczniów, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (załącznik 9a, 9b, 9c „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”) wygenerowanego z SIOEO.

26. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, spakowanie i opisanie tych materiałów (zgodne z zaleceniami właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej) oraz przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
27. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów (przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa):
- 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 odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytce zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a w przypadku arkusza OMA-100 – również w karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych,
 - przygotowują materiały do przekazania do OKE tj.

<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku egzaminu z języka polskiego • w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego 	<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku egzaminu z matematyki
cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi)	w przypadku zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, w tym zdających, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi – cały arkusz egzaminacyjny danego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi (do OKE przekazywane są zarówno zeszyty zadań egzaminacyjnych, jak i karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) w przypadku zdających rozwiązujących zadania w dostosowanej formie – cały arkusz egzaminacyjny z nieoderwaną 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.
28. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (załącznik 7 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”) oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali

(załącznik 8 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”). Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).

29. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku egzaminu z języka polskiego • w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego 	<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku egzaminu z matematyki
<p>a) koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO/OJ**-100 (standardowym), w tym przez zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę,</p> <p>b) koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00 oraz OPO-C00,</p> <p>c) wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,</p> <p>d) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”)</p> <p>e) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 7 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”),</p>	<p>a) koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak koperty zwrotne zawierające wypełnione przez zdających arkusze egzaminacyjne (OMA-100; zeszyty zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań egzaminacyjnych z nieoderwaną kartą odpowiedzi), w tym arkusze zdających, którym nie przysługuje prawo do arkuszy dostosowanych, ale (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi,</p> <p>b) koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OMA-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00, C00,</p> <p>c) wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne,</p> <p>d) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”),</p> <p>e) uzupełniony wykaz uczniów w danej Sali egzaminacyjnej (załącznik 7 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”),</p>

f) plan sali, o którym mowa w pkt 3.6.5. (załącznik 17 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”).	f) plan sali (załącznik 17 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”).
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.

30. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (załącznik 9a, 9b, 9c „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”), który podpisuje. Protokół należy sporządzić w systemie oraz wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku czasowej awarii systemu informatycznego protokół można sporządzić ręcznie, a wersję w systemie uzupełnić w terminie późniejszym. Jeden egzemplarz protokołu, o którym mowa w pkt. 30 przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
- koperty zwrotne lub papierowe koperty opisane tak samo jak koperty zwrotne,
 - wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
 - uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej (załącznik 7 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”),
 - kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
 - decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje - załącznik 11 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”), wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie,
 - plany sal (załącznik 17 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”).
32. W szkolnej dokumentacji egzaminu ósmoklasisty pozostają:
- protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal (załącznik 8 „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”),
 - jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu (załącznik 9a,9b, 9c „Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.”),
 - oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,

- d) kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali (załącznik 7 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”),
 - e) kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (załącznik 11 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”),
 - f) kopie planów sal (załącznik 17 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”).
33. Dokumenty, o których mowa w pkt. 32., szkoła przechowuje do 31 stycznia 2021 r.
34. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sal i przekazuje je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
35. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważnieni przez niego członkowie zespołu egzaminacyjnego (załącznik 6 „*Informacja CKE o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020 z 20 maja 2020 r.*”) przekazują materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym.
36. Osoba przekazująca materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją powinna legitymować się dowodem tożsamości i upoważnieniem (o ile nie jest to przewodniczący zespołu egzaminacyjnego).
37. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.

Procedura obowiązuje od 21 maja 2020 r. do zakończenia roku szkolnego 2019/2020.

Dyrektor szkoły
Andrzej Brychcy