

**INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU ÓSMOKLASISTY OBOWIĄZUJĄCA W ROKU SZKOLNYM 2019/2020
Z AKTUALIZACJĄ Z 20 MAJA 2020r.**

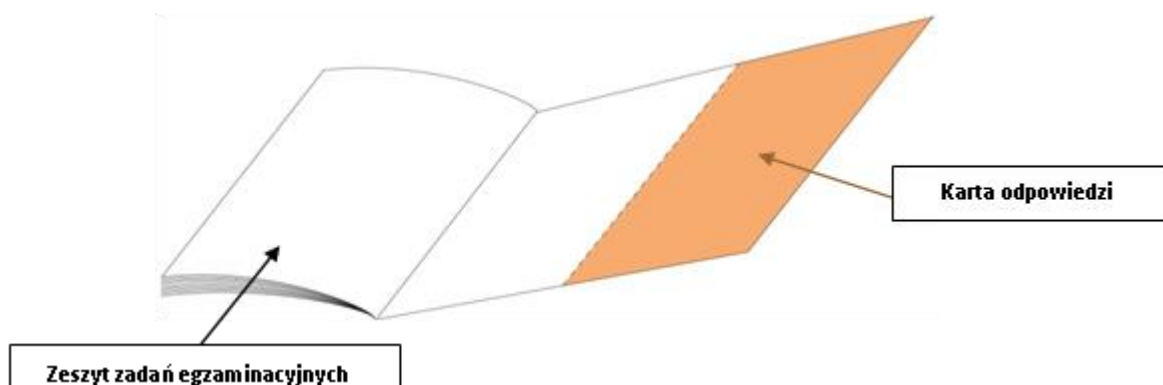
Zmiany w brzmieniu zapisów wprowadzone w aktualizacji z 20 maja br. zostały oznaczone czerwoną czcionką.

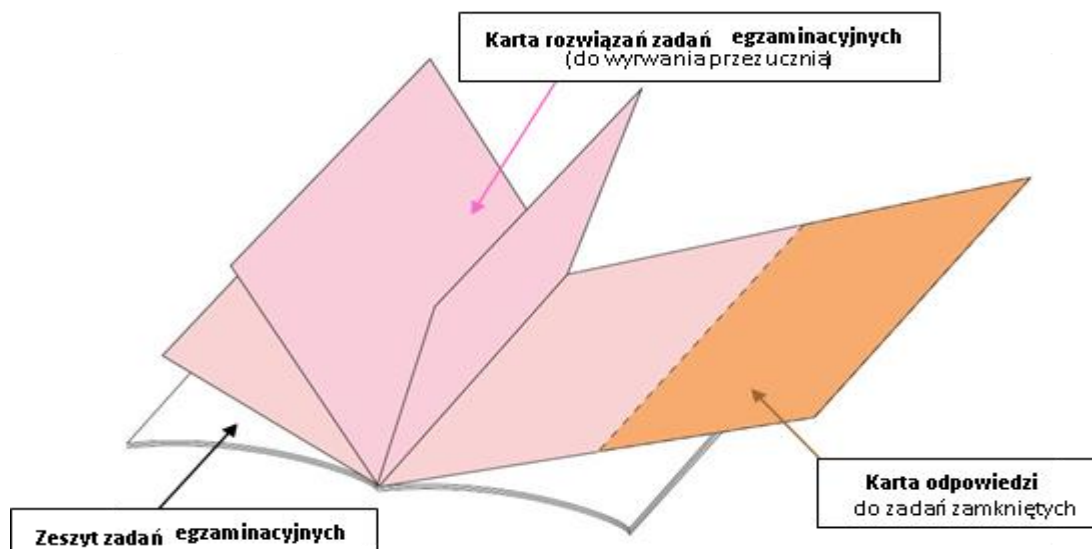
SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. **egzamin** – oznacza egzamin ósmoklasisty
2. **uczeń** – oznacza ucznia szkoły dla dzieci i młodzieży
3. **zdający** – oznacza ucznia przystępującego do egzaminu ósmoklasisty
4. **arkusz egzaminacyjny** – oznacza materiał przekazywany zdającemu podczas egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z Tabelą 1., przedstawiony schematycznie na Rysunkach 1a i 1b
5. **karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych** – oznacza osiem środkowych stron wrywanych z arkusza z matematyki, na których zdający zapisuje rozwiązania zadań otwartych zawartych w tym arkuszu egzaminacyjnym. Karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych jest zawarta wyłącznie w przypadku arkusza „standardowego” (OMAP-100) egzaminu przeprowadzanego w **czerwcu**; arkusze egzaminu przeprowadzanego w **lipcu** nie zawierają takiej karty, zdający rozwiązują zadania otwarte w zeszytach zadań egzaminacyjnych
6. **karta odpowiedzi** – oznacza kartę dołączoną na perforacji – albo do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych, albo do karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych – na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych zawartych w danym arkuszu, a egzaminator zaznacza liczbę punktów przyznanych w każdym zadaniu otwartym
7. **praca egzaminacyjna** – oznacza materiał przekazywany po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

PRZEDMIOT EGZAMINACYJNY	ARKUSZ EGZAMINACYJNY ZAWIERA:		
	ZESZYT ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH	8-STRONICOWĄ KARTĘ ROZWIĄZAŃ ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH	KARTĘ ODPOWIEDZI
język polski	✓		✓
matematyka	✓	✓	✓
język obcy nowożytny	✓		✓

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





PODSTAWOWE INFORMACJE O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. 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 2020r.**
 - b) egzamin ósmoklasisty z matematyki: 22 kwietnia 2020 r. – egzamin odbędzie się **17 czerwca 2020r.**
 - c) egzamin ósmoklasisty z języka angielskiego: 23 kwietnia 2020 r. – egzamin odbędzie się **18 czerwca 2020r.**
4. 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).
5. 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.
6. Termin dodatkowy egzaminu ósmoklasisty:
 - a) język polski – 7 lipca 2020 r. (wtorek) – godz. 9:00,
 - b) matematyka – 8 lipca 2020 r. (środa) – godz. 9:00,
 - c) język obcy nowożytny – 9 lipca 2020 r. (czwartek) – godz. 9:00.
7. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
 - a) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO
 - b) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).
8. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów

9. 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).
10. Instrukcja dotycząca sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz nanoszenia poprawek na karcie odpowiedzi i w zeszytzie zadań egzaminacyjnych będzie zamieszczona w arkuszu egzaminacyjnym.
11. Termin ogłaszania wyników egzaminu ósmoklasisty: do 31 lipca 2020 r.
12. Termin przekazania szkołom wyników i zaświadczeń do 31 lipca 2020 r.
13. Termin wydania zaświadczeń oraz informacji zdającym do 31 lipca 2020 r.
14. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
15. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
16. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - a. zdający
 - b. osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny),
 - c. inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - d. pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
17. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
18. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
19. Na stronie internetowej CKE (<http://www.cke.gov.pl>) w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty dostępne są:
 - a. informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019
 - b. przykładowe arkusze egzaminacyjne
 - c. arkusze egzaminu próbnego
 - d. arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w kwietniu 2019 r.
 - e. wszystkie stosowne formularze w formie załączników stanowiące oddzielny plik pod nazwą: *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020* **ZAŁĄCZNIKI** lub zawarte w tekście *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020*

MIEJSCE I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty odbędzie się w szkole z zapewnieniem *wymagań określonych w Wytycznych dotyczących organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów*:
 - a) Zdający mają zapewniony dostęp do toalety w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami.
 - b) Ponumerowane stoliki (ławki) dla każdego ucznia są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy oraz **bezpieczeństwo sanitarne (co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku)**.
 - c) 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.
 - d) Niektórzy uczniowie będą mieli wskazane miejsce, przy którym będą pracować ze względu na dostosowania warunków egzaminu.
 - e) Każdy uczeń pracuje samodzielnie przy osobnym stoliku.
 - f) W miejscu widocznym dla wszystkich zdających jest zegar i tablica do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym.
 - g) Przed wejściem do sali, w widocznym miejscu umieszcza się listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.

- h) 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. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali
- i) Wychodząc z sali egzaminacyjnej oraz poza salę egzaminacyjną, zdający zakrywa usta i nos.
- j) 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

UCZNIOWIE

1. Uczniowie przychodzą na egzamin zgodnie z wytycznymi:
2. każdy uczeń wie, w której sali zdaje egzamin;
 - a) uczniowie przychodzą na egzamin między godziną 8.20 a 8.35;
 - b) po zdezynfekowaniu rąk wchodzą do szkoły pojedynczo z zakrytymi ustami i nosem pod nadzorem pracownika szkoły;
 - c) uczniowie kierują się do swoich szafek, zostawiają tam zmienne obuwie, odzież wierzchnią oraz inne zbędne na egzaminie rzeczy;
 - d) następnie udają się przed sale, w których zdają egzamin i po zajęciu krzeseł ustawionych na korytarzu w odległości 1,5 m od siebie w celu zapewnienia bezpieczeństwa i uniknięcia zgromadzeń uczniów, oczekują na wpuszczenie do sal egzaminacyjnych.
 - e) wpuszczanie i wypuszczanie uczniów z sali egzaminacyjnej odbywa się pojedynczo; przewodniczący zespołu nadzorującego przebieg egzaminu (lub członek wskazany przez niego) wyczytuje imię i nazwisko ucznia zgodnie z listą zamieszczoną na drzwiach, losuje numer stolika i wpuszcza zdającego do sali.
 - f) 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
 - g) W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej.
 - h) Przed i po egzaminie zdający nie gromadzą się przed szkołą, ani salą egzaminacyjną; swoimi wrażeniami dzielą się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie.
3. Środki bezpieczeństwa
 - 1) Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos. /do wyznaczonego terminu przez CKE, tj. 29 maja 2020r. żaden z rodziców nie przekazał dyrektorowi informacji, że uczeń nie może zasłaniać ust i nosa (ani maseczką, ani przyłbicą) ze względów zdrowotnych.
 - 2) Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających.
 - 3) Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
 - 4) Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.

- 5) Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).
- 6) Wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły obligatoryjnie muszą korzystać z płynu do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) zgodnie z instrukcją. Płyn i instrukcja są umieszczone przy wejściu do szkoły.
- 7) Płyn do dezynfekcji oraz informacja na temat prawidłowej dezynfekcji rąk dostępny jest w każdej sali egzaminacyjnej.
- 8) Ławki w salach egzaminacyjnych są ustawione z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu w każdym kierunku między zdającymi.
- 9) Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku mogą być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:
 - a. dzień egzaminu z języka angielskiego w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD,
 - b. sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.
- 10) Szkoła zapewnia regularną dezynfekcję, w szczególności klamek/uchwytów, toalet, poręczy, itd.
- 11) Monitoruje się codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
- 12) Przeprowadzając dezynfekcję, przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
- 13) W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
- 14) Na terenie szkoły wyznaczono i odpowiednio wyposażono pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- 15) Każdy zdający zostawia rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. w swojej szafce. Uczeń korzystając z szafki musi zachować odpowiedni dystansu od innych i mieć zakryte usta i nos.
- 16) Przy wejściu do szkoły umieszczona jest informacja:
 - 1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu
 - 2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
 - 3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
 - 4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych
 - 5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).
4. Zdający mają zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali.
5. Do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - a) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych)
 - b) dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.
6. 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.
7. Zaznaczają odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie).
8. Kodują swoje prace egzaminacyjne: wpisują w oznaczone miejsca swój kod (litera oddziału, do którego chodzą i numer w dzienniku lekcyjnym, np. A01), PESEL i nakleją we wskazane miejsca naklejki.
9. Uczniowie **korzystający z dostosowań nie kodują** zeszytów zadań egzaminacyjnych oraz kart odpowiedzi. Czynności te wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
10. Uczniowie korzystających z **dostosowań nie przenoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi** Czynności te wykonują egzaminatorzy.
11. Wykonują wszystkie polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego:

- a. sprawdzenie kompletności arkusza /zadrukowanie stron i numery stron/
 - b. wrywanie odpowiednich części **przez uczniów do tego uprawnionych** (arkusz egzaminacyjnym z matematyki – konieczność wrywania ze środka arkusza 8 stron tworzących kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych, konieczność zapisania rozwiązań zadań otwartych w karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych)
 - c. rozpoczynają pracę z arkuszem po otrzymaniu pozwolenia od nauczyciela
 - d. zgłaszają konieczność skorzystania z toalety
12. Mają zakaz pożyczania materiałów od innych zdających.
13. Zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
14. Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków.
15. Zdający muszą bezwzględnie stosować zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
- a) obowiązek zakrywania ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej oraz każdorazowo, kiedy w sali egzaminacyjnej do zdającego podchodzi członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, lub kiedy zdający opuszcza salę egzaminacyjną (wychodzi do toalety, kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym),
 - 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).
8. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej.

ZESPÓŁ NADZORUJĄCY ZAPEWNIĄ UCZNIOM:

- 1. Niezbędną pomoc przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy
- 2. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego, przestrzegając zasad określonych w wytycznych.
- 3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- 4. Kilka zapasowych przyborów do pisania i ich dezynfekcję.
- 5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera materiały egzaminacyjne w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających (**jednego z wszystkich sal egzaminacyjnych, w których w danym dniu jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty**).

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

- 1. W przypadku:
 - a. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
 - b. wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach
 - c. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom– przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole.
- 2. 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,
 - d. niemożności ustalenia wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej,
- dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej albo dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, który przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
3. Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.
 4. Jeżeli unieważnienie nastąpiło w przypadku egzaminu przeprowadzanego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów jako „0%”.

PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCZYN LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

1. Jeżeli podczas egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w terminie głównym uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza jego arkusz do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Arkusz nie jest przekazywany do sprawdzenia, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu (lub przedmiotów, jeżeli sytuacja powtarza się w kolejnych dniach przeprowadzania egzaminu) w terminie dodatkowym.
2. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji rodziców zdającego, którzy mają prawo postanowić, że arkusz powinien zostać sprawdzony i oceniony. Dyrektor szkoły przekazuje decyzję rodziców dyrektorowi OKE.
3. Jeżeli powyższa sytuacja 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.

ZGŁOSZENIA PRZEZ ZDAJĄCEGO LUB JEGO RODZICÓW W UZASADNIONYCH ZASTRZEŻENIACH ZWIĄZANYCH Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, w terminie **5** dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
3. Uczeń lub jego rodzice, w terminie **2** dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Zastrzeżenia wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie **5** dni od dnia ich wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, na skutek powyższych zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu.
7. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu.

O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

8. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
9. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Tryb postępowania w przypadku unieważnienia w związku ze zgłoszeniem przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest dostępny w informatorze na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>).

WGŁĄD DO SPRAWDZONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego lub jego rodziców.
3. Pracę egzaminacyjną stanowi kompletny arkusz egzaminacyjny (tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta odpowiedzi, a w przypadku arkusza OMA-100 również karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych) oraz – w przypadku arkuszy w dostosowanej formie – wszystkie inne materiały wytworzone przez ucznia i/lub nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu.
4. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego albo przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną na **załączniku** pobranym z informatora ze strony CKE.
5. Wniosek o wgląd można również złożyć w innej formie niż określona w **załączniku**. We wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej należy wskazać:
 - a. imię i nazwisko zdającego
 - b. PESEL zdającego
 - c. dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
 - d. przedmiot egzaminacyjny, którego wgląd dotyczy.
6. Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia udostępnienia w ZIU (SIOEO) informacji o wynikach egzaminu ósmoklasisty, tj. od **31 lipca 2020 r.**, zgodnie z kolejnością wpływu.
7. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę) w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd. O wyznaczonym terminie wglądu OKE informuje wnioskodawcę.
8. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności osoby uprawnionej do wglądu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może wyrazić zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wglądu poza siedzibą OKE.
9. Wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej termin wglądu może zostać zmieniony:
 - a. na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, w ramach możliwości organizacyjnych OKE
 - b. na prośbę OKE, w porozumieniu z osobą uprawnioną do wglądu.
10. W przypadku spóźnienia się na wgląd przez osobę uprawnioną do wglądu, termin wglądu – jeżeli to tylko możliwe – przesuwany jest na późniejszą godzinę tego samego dnia. Jeżeli dokonanie wglądu tego samego dnia nie jest już możliwe z przyczyn obiektywnych lub na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, termin może zostać przesunięty na inny dzień.
11. Okręgowa komisja egzaminacyjna nie zwraca kosztów podróży związanych z dojazdem osoby uprawnionej do wglądu, w tym zdającego, do miejsca wglądu wyznaczonego przez dyrektora OKE.

12. Zasady wglądu.

- a. *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu.* Na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby/osób dokonujących wglądu.
- b. *Forma udostępniania prac do wglądu.* Osobie uprawnionej do wglądu udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przekazana przez zdającego i oceniona przez egzaminatora / oceniona z wykorzystaniem elektronicznych narzędzi. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- c. *Czas trwania wglądu.* Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora OKE, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
- d. *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej. Przed rozpoczęciem wglądu pracownik OKE informuje osobę dokonującą wglądu o tym, czy jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań / zadań / liczby punktów przyznanych przez egzaminatora lub czy istnieje możliwość rozmowy z ekspertem przedmiotowym.
- e. *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.
- f. *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu osoba przeprowadzająca wgląd:
 - upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z zasadami wglądu
 - przekazuje osobie dokonującej wglądu informacje.
- g. Po zakończonym wglądzie pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej odnotowuje realizację wglądu, a osoba dokonująca wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem.
- h. *Wykonywanie kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej.* Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części.
- i. *Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.* Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
- j. *Sporządzanie notatek przez osobę dokonującą wglądu.* Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osobom dokonującym wglądu należy zapewnić kartki formatu A4 oraz długopisy (w kolorze określonym przez OKE). Osoby dokonujące wglądu nie mogą robić notatek, korzystając z własnych materiałów i przyborów do pisania.
- k. *Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących sprawdzenia pracy.* Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności okręgowa komisja egzaminacyjna powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.
- l. *Zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego.* W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, CKE zastrzega możliwość wprowadzenia kolejnych zasad organizacji i przeprowadzania wglądów w 2020 r., mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa zdających, ich rodziców oraz pracowników OKE uczestniczących we wglądach. Jeżeli będzie to konieczne, dalsze wytyczne dotyczące wglądów zostaną wydane do 15 lipca 2020 r.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów (**załącznik w informatorze**). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.

14. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do okręgowej komisji egzaminacyjnej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

15. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii natury technicznej, np. pomyłek w sumowaniu liczby punktów przyznanych za rozwiązania poszczególnych zadań, weryfikacji dokonuje pracownik wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii merytorycznych dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wskazuje osobę, która dokonuje ponownej oceny rozwiązań wskazanych zadań, zgodnie z zasadami oceniania rozwiązań zadań opracowanymi przez CKE. Osoba wskazana przez dyrektora OKE musi posiadać uprawnienia egzaminatora w zakresie danego przedmiotu. Dyrektor OKE do weryfikacji sumy punktów wyznacza egzaminatora innego niż egzaminator, który sprawdzał i oceniał pracę egzaminacyjną jako pierwszy.
18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
19. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO LUB U ZDAJĄCEGO

1. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego PZE niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły oraz informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe.
3. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.

*Dyrektor Szkoły
Małgorzata Pawłowska*