



PROCEDURA

ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

w roku szkolnym 2023/2024

w Szkole Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Czerwonaku

Procedura została opracowana na podstawie:

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230, z późn. zm.)
- rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz. 1636)
- rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645, z późn. zm.), dotyczącym egzaminu ósmoklasisty dla uczniów – obywateli Ukrainy
- rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1591)
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120)
- Informatorów o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>), w tym aneksów do tych informatorów obowiązującymi w roku szkolnym 2023/2024
- Komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2023/2024 opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
- Komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2024 roku opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
- Komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 17 sierpnia 2023 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2024 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
- Wykazu olimpiad, o którym mowa w Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2023/2024, dostępnym pod następującym adresem: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/komunikat-ministra-edukacji-i-nauki-w-sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-predmiotu-lub-przedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem-maturalnym-oraz-konkursow-dla-uczniow-szkol-i-placowek-artystycznych-w-roku-szkolnym-20232024>

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.)

TERMINARZ REALIZACJI ZADAŃ NA ROK SZKOLNY 2023/2024:

- **Do 28 września 2023 r.** dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zapoznaje rodziców z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- Rodzice uczniów **do 2 października 2023 r.** składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty,
 - b) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
- W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII szkoły podstawowej po 30 września 2023 r., deklarację składa się w terminie **do 15 marca 2024 r.**
- **Do 16 października 2023 r.** rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. W sytuacjach losowych zaświadczenie lub opinia mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu.
- Sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, określa rada pedagogiczna wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu wymienionych w tabeli komunikatu dyrektora CKE.
- W przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nieuwjętych w komunikacie o dostosowaniach uzgodnienia dotyczące dokładnego zakresu tych dostosowań pomiędzy dyrektorem szkoły (po uzgodnieniu z radą pedagogiczną) a dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej powinny nastąpić nie później niż **do 16 listopada 2023 r.** Uzgodnienia te odbywają się w formie pisemnej. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań, o których mowa powyżej, nastąpi po 16 listopada 2023 r., stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań.
- **Do 21 listopada 2023 r.** dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
- Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie później niż **do 24 listopada 2023 r.**
- **Do 30 listopada 2023 r.** dyrektor szkoły, korzystając z danych o uczniach zgromadzonych w SIO (Systemie informacji Oświatowej), przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informacje o uczniach, którzy będą przystępowali do egzaminu ósmoklasisty za pośrednictwem Systemu Informatycznego Obsługi Egzaminów Ogólnokształcących SIOEO. Do OKE przekazuje się:
 - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym,

- b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty,
 - c) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (na podstawie deklaracji),
 - d) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII po 30 września 2023 r., informacje, o których mowa powyżej, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE na bieżąco, nie później niż **do 22 marca 2024 r.**
 - Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpi w późniejszym terminie, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.
 - Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata konkursu lub olimpiady albo finalisty olimpiady. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 - Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego **nie później niż w dniu egzaminu** z danego przedmiotu informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (za pośrednictwem SIOEO) o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Kopię zaświadczenia dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu.
 - 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). Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż **do 14 lutego 2024 r.** W uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
 - Uczeń przebywający podczas egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym przystępuje do egzaminu w tej placówce. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty uczeń odbiera w macierzystej szkole.
 - **Do 14 lutego 2024 r.** rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
 - Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel/ upoważnieni przez niego nauczyciele zobowiązani są **do dnia 14 lutego 2024 r.** do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym o:

- a) harmonogramie i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – w terminie głównym i w terminie dodatkowym (oraz kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym),
 - b) strukturze egzaminu (przedmioty egzaminacyjne; wybór języka obcego nowożytnego; czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności,
 - c) zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia),
 - d) sposobie zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz:
 - a) w przypadku egzaminu z języka polskiego i matematyki: dodatkowym czasie (5 minut) przeznaczonym na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, w tym informacji o tym, że w przypadku uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, zaznaczenia te są podstawą oceny pracy egzaminacyjnej,
 - b) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego: dodatkowym czasie (10 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia rozwiązań zadań otwartych na kartę rozwiązań zadań otwartych oraz poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi, w tym informacji o tym, że w przypadku uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, zaznaczenia te są podstawą oceny pracy egzaminacyjnej
 - e) zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali,
 - f) przyborach i materiałach, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej,
 - g) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu,
 - h) możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
- Dyrektor szkoły informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej pisemnie oraz za pośrednictwem SIOEO o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji **do 16 lutego 2024 r.**,
 - b) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym **do 16 lutego 2024 r.**
 - Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest dyrektor szkoły, który nie później niż **do 14 marca 2024 r.** powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu. **Do 14 marca 2024 r.** następuje również zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego.
 - Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów – nie później niż **do 15 kwietnia 2024 r.**
 - W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad albo uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż **do 30 kwietnia 2024 r.**, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Dyrektor szkoły przekazuje informację o tej zmianie dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej pisemnie oraz poprzez SIOEO, nie później niż **do 6 maja 2024 r.**
 - Nie później niż **do 10 maja 2024 r.** następuje przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady przedmiotowej i przekazanie tej informacji do OKE.
 - Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca przeprowadzają **do dnia 10 maja**

- 2024 r.** szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
- **14, 15 i 16 maja 2024 r.** - przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym.
 - **Do 15 maja 2024 r.** następuje sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego.
 - Jeżeli zaistnieje konieczność przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, to **do 7 czerwca 2024 r.** następuje powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących.
 - W dniach **10, 11, 12 czerwca 2024 r.** odbędzie się egzamin ósmoklasisty w terminie dodatkowym.
 - W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (za pośrednictwem SIOEO) **do 19 czerwca 2024 r.**
 - **Do 19 czerwca 2024 r.** następuje przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
 - **Dnia 3 lipca 2024 r.** w ZIU (SIOEO) zostaną udostępnione wyniki egzaminu ósmoklasisty
 - **Do 3 lipca 2024 r.** nastąpi przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
 - **3 lipca 2024 r.** dyrektor szkoły wydaje zdającym zaświadczenia/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
 - **Do 3 stycznia 2025 r.** przechowuje się dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty.

II. ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

- Wychowawcy klas ósmych zapoznają rodziców/prawnych opiekunów ucznia z możliwymi dostosowaniami formy i warunków egzaminu na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, nie później niż do **26 września 2023 r.**
- Rodzice uczniów do **2 października 2023 r.** przekazują do sekretariatu szkoły deklarację wskazując język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty.
- Rodzic/prawny opiekun ucznia dostarcza do sekretariatu szkoły kopię opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, nie później niż **16 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin** i odpowiednio nie wcześniej, niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej. Dostarczone opinie/orzeczenia są rejestrowane i niezwłocznie przekazywane do pedagoga lub psychologa szkolnego. Opinia/orzeczenie przechowywana jest w teczce indywidualnej ucznia w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, rodzice/prawni opiekunowie przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
- Sposób lub sposoby dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określa rada pedagogiczna wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu wymienionych w tabeli komunikatu dyrektora

CKE. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie. Lista osób zdających egzamin ósmoklasisty z dostosowaniem warunków i form jego przeprowadzenia stanowi załącznik do uchwały rady pedagogicznej.

- W przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nieuwjętych w komunikacie o dostosowaniach, uzgodnienia w formie pisemnej dotyczące dokładnego zakresu tych dostosowań pomiędzy dyrektorem szkoły (po uzgodnieniu z radą pedagogiczną) a dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej następują nie później niż **do 16 listopada 2023 r.** Jeżeli konieczność przyznania dostosowań, o których mowa powyżej, nastąpi po 16 listopada 2023 r., stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań. Kopie dokumentacji z podjętych uzgodnień przechowuje się zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole.
- Do **21 listopada 2023 r.** dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
- Rodzice ucznia składają na wyżej wymienionym dokumencie oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty **nie później niż do 24 listopada 2023 r.** Oryginał dokumentu przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
- Na podstawie zgromadzonych dokumentów dyrektor szkoły **nie później niż do 30 listopada 2023 r.** dostarcza dane o uczniach przystępujących do egzaminu do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Informacja, o której mowa, przekazywana jest za pomocą programu SIOEO.
- **Do dnia 14 lutego 2024 r.** przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub wyznaczony przez niego nauczyciel zapoznaje uczniów klas ósmych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z procedurami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym. Rodzic potwierdza udział w spotkaniu informacyjnym własnoręcznym podpisem na dokumencie potwierdzającym zapoznanie się z procedurami egzaminacyjnymi.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego **do dnia 14 marca 2024 r.** powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz zawiera porozumienia z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego **do dnia 15 kwietnia 2024 r.** powołuje zespoły nadzorujące oraz wyznacza ich przewodniczących.
- **Do dnia 30 kwietnia 2024 r.** rodzice uczniów - odpowiednio laureatów/finalistów konkursów/olimpiad z innego języka obcego nowożytnego, niż ten, który został zadeklarowany na egzaminie – przekazują bezpośrednio do dyrektora lub wicedyrektora szkoły informację o zmianie języka obcego nowożytnego na egzaminie, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- **Do dnia 6 maja 2024 r.** dyrektor szkoły przekazuje do dyrektora OKE informacje o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język obcy nowożytny w przypadku laureatów konkursów lub laureatów, finalistów olimpiad.
- **Do dnia 10 maja 2024 r.** uczeń lub jego rodzic dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie tytułu laureata konkursu/finalisty olimpiady bezpośrednio do dyrektora lub wicedyrektora szkoły, a dyrektor szkoły – nie później niż w dniu egzaminu – przekazuje te informacje poprzez SIOEO do OKE.
- W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie przewidzianym w rozporządzeniu, dyrektor szkoły przekazuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej udokumentowany wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Podstawę wniosku o zwolnienie stanowi podanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowane do dyrektora szkoły.

Musi być ono udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem lekarskim i złożone niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności.

- Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w szkolnej dokumentacji pozostawia następujące dokumenty:
 - 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 ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali,
 - e) kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu, jeżeli taka sytuacja miała miejsce podczas egzaminu.
- Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty przechowuje się w szkole **do dnia 3 stycznia 2025 r.**
- Wyniki egzaminu w formie zaświadczenia wydanego przez OKE uczeń otrzyma **3 lipca 2024 r.** Otrzymanie zaświadczenia potwierdza uczeń (rodzice ucznia/prawni opiekunowie) w formie czytelnego podpisu i daty odbioru. Pokwitowanie, o którym mowa, pozostaje w dokumentacji szkoły.

III. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

- Za odbiór, właściwe zabezpieczenie i ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem materiałów egzaminacyjnych – od momentu odbioru pakietów zestawów egzaminacyjnych do czasu przekazania prac po egzaminie do właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej odpowiada Przewodniczący SZE (dyrektor szkoły) lub w szczególnych wypadkach Zastępca Przewodniczącego SZE. W tej sprawie przewodniczący podpisuje stosowne oświadczenie.
- Materiałami niejawnymi objętymi ochroną są arkusze egzaminacyjne wraz z pomocniczymi materiałami, w tym zapisanymi ścieżkami dźwiękowymi na płycie CD-ROM.
- Przewodniczący SZE lub upoważniony przez niego członek SZE odbiera od dystrybutora przesyłki zawierające materiały egzaminacyjne i sprawdza, czy nie zostały one naruszone oraz czy zawierają wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem. W przypadku stwierdzenia niezgodności niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora OKE oraz zawiadamia dystrybutora materiałów egzaminacyjnych.
- Po otrzymaniu pakietów z materiałami egzaminacyjnymi przewodniczący SZE lub upoważniony przez niego członek SZE składa je w stanie nienaruszonym w pomieszczeniu gwarantującym brak dostępu osób nieuprawnionych – w zamkniętej szafie w sekretariacie szkoły.
- Dostęp do szafy ma sekretarz szkoły, dyrektor szkoły jako przewodniczący SZE i jego zastępca.
- Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu.
- Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi następuje w dniu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w obecności przewodniczących ZN oraz przedstawiciela uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin przed rozpoczęciem danej części egzaminu. Odbiór materiałów następuje po zajęciu przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole. PZE lub upoważniony przez niego członek zespołu przekazuje każdemu PZN arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne.

- PZN razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
- Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie, przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz ich spakowanie i opisanie kopert zgodnie z zaleceniami OKE w Poznaniu.
- Przewodniczący SZE lub osoba przez niego upoważniona dokonuje nadania (za pomocą pośrednika wskazanego przez OKE) odpowiednio spakowanych prac egzaminacyjnych wraz z dokumentacją przebiegu danej części egzaminu pod adres wskazany przez OKE.
- O sytuacjach szczególnych dotyczących postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi należy niezwłocznie poinformować przewodniczącego SZE.
- W szczególnych sytuacjach losowych, gdy ani Przewodniczący SZE ani jego zastępca nie mogą wykonywać czynności służbowych, pisemne upoważnienie do dostępu do tajnych materiałów egzaminacyjnych otrzymuje inny członek SZE.

IV. PRZYGOTOWANIE DO PRZEPROWADZENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

- W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - a) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu,
 - b) innej szkole lub w placówce.
- 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 placówce, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić:
 - a) inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub placówce,
 - b) przedstawiciele organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, uczelni, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadający kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela.
- W przypadku egzaminu ósmoklasisty w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - a) w przypadku 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.
- Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 25 uczniów.
- 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.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zleca przygotowanie sal do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego przewodniczącym zespołów nadzorujących.

- 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, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku,
 - c) przygotowanie losów z numerami stolików,
 - d) przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - e) przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
 - f) umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu,
 - g) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali,
 - h) przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD lub odtwarzacza plików mp3/ nośnika plików mp3, nagłośnienia, zapasowych baterii) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego,
 - i) przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
- 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.
- 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 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 przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił na przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
- W dniu poprzedzającym część trzecią egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących przebieg tego egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD lub plików mp3, 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 testu (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych lub dostępne na stronie internetowej CKE pliki mp3) w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, zaleca się, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły,
 - c) upewnić się, że przygotowane zostały rezerwowe odtwarzacze płyt CD lub plików mp3 oraz baterie na wypadek awarii w dostawie energii elektrycznej.
- W dniu egzaminu przewodniczący zespołów nadzorujących ponownie sprawdzają odpowiednie przygotowanie sal do egzaminu.

- Odbiór przesyłek zawierających materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu przez przewodniczącego SZE może odbyć się w obecności innego członka zespołu. Bezpośrednio po odbiorze i sprawdzeniu zgodności przesyłki z zapotrzebowaniem, materiały egzaminacyjne zostają zabezpieczone w gabinecie dyrektora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- Przed egzaminem uczniowie informowani są o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
- Jeżeli na egzamin zgłoszą się obserwatorzy muszą okazać przewodniczącemu dowód tożsamości i upoważnienie instytucji uprawnionej do oddelegowania swojego przedstawiciela.

V. ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Godz. 7.45 – hol przy sali gimnastycznej w budynku szkoły przy ul. Rolnej 8/ jedna z sal lekcyjnych w budynku szkoły przy ul. Szkolnej 1 w przypadku organizacji egzaminu z języka obcego nowożytnego

- Przed rozpoczęciem każdej części egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące poszczególne części egzaminu są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych PZE wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.

Godz. 8.15 – sala gimnastyczna w budynku przy ul. Rolnej 8 / budynek szkoły przy ul. Szkolnej 1 w przypadku organizacji egzaminu z języka obcego nowożytnego:

- Członkowie zespołów nadzorujących zajmują miejsca w salach egzaminacyjnych.

Godz. 8.30 - Uczniowie przychodzą do szkoły

- Pozostawiają w wyznaczonym miejscu swoje rzeczy osobiste, w tym telefony komórkowe oraz inne urządzenia telekomunikacyjne i przechodzą pod salę egzaminacyjną.
- Zdający wchodzi pojedynczo do sali wg kolejności na liście, kolejność wyczytywana jest przez członka zespołu nadzorującego; pobierają naklejki z numerem PESEL oraz losują numer stolika, przy którym będą pracować.
- Podchodzą do stolika, przy którym siedzi przewodniczący zespołu nadzorującego, zaznacza on obecność ucznia na liście zgodnie z legendą oraz odnotowuje numer stolika, przy którym będzie pracować dany uczeń.
- Zdający zajmuje miejsce przy wyznaczonym stoliku.
- Zdający wnoszą na salę egzaminacyjną tylko przybory określone w komunikacie o przyborach (długopis/pióro z czarnym tuszem/atramentem, w przypadku egzaminu z matematyki także linijkę).
- Wszyscy zdający mogą wnieść do sali jedną małą butelkę wody z zastrzeżeniem, że butelka z wodą stoi na podłodze przy nodze stolika.

Godz. 8.55 – sala gimnastyczna w budynku szkoły przy ul. Rolnej 8/ budynek szkoły przy ul. Szkolnej 1 w przypadku organizacji egzaminu z języka obcego nowożytnego:

- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera materiały egzaminacyjne w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów z poszczególnych sal, w których odbywa się egzamin, po czym przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
 - a) arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej,
 - b) inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.:

- wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, wygenerowany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z SIOEO, jeżeli nie był przekazany wcześniej,
- formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
- naklejki przygotowane przez OKE,
- płyty CD lub nośniki z nagraniami w postaci plików mp3 w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego; otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej, bezpośrednio po wniesieniu do sali arkuszy egzaminacyjnych
- zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych,
- koperty papierowe do spakowania materiałów niewykorzystanych i wadliwych.

Wymienione materiały odbierane są w jednej z sal lekcyjnych w budynku szkoły.

- Przewodniczący zespołów nadzorujących przenoszą materiały do poszczególnych sal egzaminacyjnych.

Godz. ok. 9.00 – sala gimnastyczna w budynku szkoły przy ul. Rolnej 8/ budynek szkoły przy ul. Szkolnej 1 w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego

- Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - a) o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty,
 - b) o dodatkowym czasie po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań przeznaczonym na:
 - a) w przypadku egzaminu z języka polskiego i matematyki – sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi) – dodatkowe 5 minut,
 - b) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – sprawdzenie poprawności przeniesienia rozwiązań zadań otwartych na kartę rozwiązań zadań otwartych (dotyczy wszystkich zdających) oraz sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi) – dodatkowe 10 minut,
 - c) o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
- Następnie – nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne.
- Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o:
 - a) obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na początkowych stronach arkusza egzaminacyjnego,
 - b) a następnie poleca zdającym:
 - sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi, a w przypadku matematyki i języka obcego nowożytnego także kartę rozwiązań zadań otwartych,
 - w przypadku matematyki i języka obcego nowożytnego - wyrwanie karty rozwiązań zadań otwartych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego,
 - sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony, a w przypadku matematyki i języka obcego nowożytnego również, czy karta rozwiązań zadań otwartych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony,
 - sprawdzenie poprawności numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii oraz numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
- Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.

- Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej Sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
- Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego 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.
- Uczeń umieszcza kod ucznia, numer dokumentu tożsamości oraz naklejki:
 - w przypadku arkusza z języka polskiego („100”) – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi,
 - w przypadku arkusza z matematyki („100”) – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych, na karcie odpowiedzi oraz na wskazanych stronach karty rozwiązań zadań otwartych,
 - w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego („100”) – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych, na karcie odpowiedzi oraz na wskazanych stronach karty rozwiązań zadań otwartych.
- W przypadku arkusza z matematyki („100”) oraz arkusza z języka obcego nowożytnego („100”) – w związku z przeprowadzaniem e-ocenianiem – kodowaniu będą podlegać poszczególne kartki przeznaczone na zapisanie rozwiązań zadań otwartych; szczegółowe instrukcje zostaną przekazane przez okręgowe komisje egzaminacyjne do 13 lutego 2024 r.
- W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – numerze lub serii dokumentu potwierdzającego tożsamość) lub niezgodności w symbolu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.
- W przypadku błędu na naklejce w numerze PESEL, przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje numer PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – numer lub serię dokumentu potwierdzającego tożsamość) w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszytcie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a przypadku egzaminu z matematyki i języka obcego nowożytnego – również na karcie rozwiązań zadań otwartych, w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego (a w przypadku braku numeru PESEL – serię oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz identyfikator szkoły długopisem (piórem) z czarnym tuszem (atramentem).
- W przypadku niezgodności kodu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy danemu uczniowi wydany został arkusz w odpowiedniej formie. Jeżeli zdający otrzymał właściwy arkusz (np. O***-200), a błąd występuje na naklejce (np. wydrukowany jest na niej kod O***-400) – naklejkę 34 Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024 należy nakleić, przekreślić na niej błędny kod i wpisać właściwy długopisem (piórem) z czarnym tuszem (atramentem), a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole. Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu arkusz we właściwej formie.
- Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek.
- Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
- Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
 - w przypadku arkusza z języka polskiego – 120 minut (lub nie więcej niż 180 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony / 210 minut w przypadku uczniów – obywateli Ukrainy),

- w przypadku arkusza z matematyki – 100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),
- 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).
- W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD lub plików mp3, na której/ których 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.
- 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).
- 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.
- Obserwator ma prawo w czasie egzaminu opuścić salę egzaminacyjną, przejść do innej sali, w której odbywa się egzamin, i tam przeprowadzić obserwację. Czynności te wykonuje w sposób niezakłócający pracy zdających.
- Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego z matematyki i języka obcego nowożytnego). W przypadku braku zaznaczeń na karcie odpowiedzi 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, -900, -Q00, -K00, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk).
- 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.
- Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego 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 w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk. Obowiązek zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych – jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego z matematyki lub języka obcego nowożytnego – dotyczy wszystkich uczniów.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
 - informuje zdających o zakończeniu pracy,
 - wyznacza dodatkowy czas:

- a) w przypadku egzaminu z języka polskiego i matematyki – 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi),
- b) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – 10 minut na sprawdzenie poprawności zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych, jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego (dotyczy wszystkich zdających) oraz na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi),
 - poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów,
 - poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
- 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, a do sprawdzenia przez egzaminatorów – karty rozwiązań zadań otwartych (w przypadku arkuszy z matematyki oraz języka obcego nowożytnego).
- Jeżeli podczas odbierania arkuszy od zdających członkowie zespołu nadzorującego stwierdzą, że uczeń, który miał obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, nie wykonał tego – przekazują tę informację przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu w danej sali. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu z danego przedmiotu wraz z nr. PESEL ucznia lub uczniów (a w przypadku braku numeru PESEL – serią oraz numerem dokumentu potwierdzającego tożsamość), którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę, pomimo tego że mieli taki obowiązek.
- Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowią część arkusza) z kartami odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z procedurami. Materiały są przygotowywane do przekazania zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:
 - odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,
 - w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegającego na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych, karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowiła część arkusza egzaminacyjnego) i karcie odpowiedzi; członkowie zespołu nadzorującego nie przenoszą odpowiedzi zdającego do poszczególnych zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi – robi to egzaminator podczas sprawdzania pracy,
 - przygotowują materiały do przekazania do OKE, zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj.

- a) w przypadku arkusza z języka polskiego: cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi,
- b) w przypadku arkusza z matematyki oraz z języka obcego nowożytnego: –
w przypadku zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi – dzielą arkusze na (A) zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz (B) karty rozwiązań zadań otwartych wraz z kartami odpowiedzi (do OKE przekazywane są zarówno karty rozwiązań zadań otwartych z kartami odpowiedzi, jak i zeszyty zadań egzaminacyjnych) – w przypadku zdających, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi – cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych z kartą odpowiedzi – w przypadku zdających rozwiązujących zadania w arkuszach w dostosowanej formie – cały arkusz egzaminacyjny z kartą odpowiedzi,
 - o przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem że do OKE wysyłane są wszystkie materiały egzaminacyjne.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego 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).
- W przypadku egzaminu z języka polskiego przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego materiały przygotowane zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj.:
 - o koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO-100 (standardowym), w tym przez zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
 - o koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00 oraz OPO-C00 i OPOU-C00, a także arkusze dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk,
 - o wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne,
 - o podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
 - o uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej.
- W przypadku egzaminu z matematyki oraz języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego materiały przygotowane zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj.:
 - o koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty rozwiązań zadań otwartych z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OMA/OJ**-100 (standardowym),
 - o koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych z kartą odpowiedzi) wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszu OMA/OJ**-100 (standardowym), którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
 - o koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00,

- K00 oraz OMA-C00 i OMAU-C00/OJ*U-100, a także arkusze dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk,
- wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, a także wadliwe płyty CD (w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego),
 - podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
 - uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
 - 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, 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.
 - Jeden podpisany egzemplarz protokołu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
 - w przypadku egzaminu z języka polskiego: w przypadku egzaminu z matematyki oraz języka obcego nowożytnego:
 - 1) koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi, a w przypadku matematyki i języka obcego nowożytnego również karty rozwiązań zadań otwartych) (na kopertach zwrotnych nie można zamieszczać danych pozwalających na zidentyfikowanie szkoły, np. nazwy/adresu, pieczęci szkoły),
 - 2) koperty papierowe z wadliwymi arkuszami egzaminacyjnymi, niewykorzystanymi arkuszami egzaminacyjnymi oraz – w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – wadliwymi płytami CD,
 - 3) uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej,
 - 4) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
 - 5) kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
 - 6) 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.
 - W szkolnej dokumentacji egzaminu gimnazjalnego 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, jeżeli taka sytuacja ma miejsce podczas egzaminu.
 - W/w dokumenty szkoła przechowuje do **3 stycznia 2025 r.**

Sprawy nieuwzględnione w wewnątrzszkolnych procedurach regulują „Informacja o sposobie organizowania egzaminu ósmoklasisty”.