

# INFORMACJE O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY W ROKU SZKOLNYM 2018/2019

## Podstawowe informacje:

Egzamin ósmoklasisty ma formę pisemną i składa się z trzech części pisanych w trzech kolejnych dniach. W roku szkolnym 2018/19 są to: **15, 16 i 17 kwietnia 2019 r.** Rozpoczęcie pisania w każdym dniu o godz. 9.

Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut (zadania zamknięte i otwarte, zadania zamknięte stanowią ok. 30% możliwych do uzyskania punktów, a za zadania otwarte można uzyskać ok. 70% wszystkich punktów).

Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 100 minut (zadania zamknięte i otwarte, za każdy typ zadań będzie można uzyskać po ok. 50% wszystkich punktów).

Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut (zadania zamknięte i otwarte, szczegółowy podział znajduje się w Informatorze o egzaminie ósmoklasisty z danego języka obcego). Wszyscy uczniowie przystępują do tego egzaminu na jednym poziomie związanym z wymaganiami określonymi w podstawie programowej dla pierwszych dwóch etapów edukacyjnych (klasy I-VIII) w wersji II.1. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Do egzaminu w terminie dodatkowym (**3, 4, 5 czerwca 2019 r.**) przystępują uczniowie, którzy:

- a. z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO
- b. przerwali, albo którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.

Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do **1 października 2018 r.**, pisemną deklarację:

- a. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty (*załącznik 3a*),

Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż do **15 stycznia 2019 r.**, pisemną informację o:

- a. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (*załącznik 3a*)

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 w części trzeciej egzaminu ósmoklasisty, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż **do 1 kwietnia 2019 r.**, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (*załącznik 3c*).

Szczegółowe informacje o egzaminie można znaleźć w Informatorach zamieszczonych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ([www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl)) lub Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ([www.oke.poznan.pl](http://www.oke.poznan.pl)).

## Dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:

Uczniowie posiadający odpowiednie uprawnienia mogą zdawać egzamin w warunkach i formach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb.

1. Zasady i możliwe sposoby dostosowania warunków i form egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów (słuchaczy) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są wymienione w [Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019](#), opublikowanym na stronie internetowej CKE.
2. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów (słuchaczy) odpowiada dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z możliwymi sposobami dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin (w bieżącym roku szkolnym do 28 września 2018 r.).
4. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do:

- a. rodzaju niepełnosprawności ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność LUB
- b. potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki) – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej

Symbol arkusza*	Arkusz egzaminacyjny		Odbiorca
	czcionka	treść	
OPO-100-... OMA-100-... OJ**-100-...	Times New Roman 12 pkt	standardowa	<b>uczeń bez dysfunkcji uczeń z dysleksją rozwojową</b>
OPO-200-... OMA-200-... OJ**-200-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana	<b>uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera</b>
OPO-400-... OMA-400-... OJ**-400-...	Arial 16 pkt	dostosowana	<b>uczeń słabowidzący</b>
OPO-500-... OMA-500-... OJ**-500-...	Arial 24 pkt	dostosowana	<b>uczeń słabowidzący</b>
OPO-600-... OMA-600-... OJ**-600-...	druk w piśmie Braille'a wraz z czarnodrukiem****	dostosowana	<b>uczeń niewidomy</b>
OPO-700-... OMA-700-... OJ**-700-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana	<b>uczeń słabosłyszący / niesłyszący</b>
OPO-800-... OMA-800-... OJ**-800-...	Times New Roman 14 pkt	dostosowana	<b>uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim</b>
OPO-Q00-... OMA-Q00-... OJ**-Q00-...	Arial 14 pkt	dostosowana	<b>uczeń z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym</b>
OMA***-100-...	Times New Roman 12 pkt	standardowa przetłumaczona	<b>uczeń bez dysfunkcji / uczeń z dysleksją rozwojową, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym</b>
OMA***-200-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana przetłumaczona	<b>uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym</b>
OMA***-400/500/600-...	odpowiednio: <b>40:</b> Arial 16 pkt <b>50:</b> Arial 24 pkt <b>60:</b> druk w piśmie Braille'a wraz z czarnodrukiem****	dostosowana przetłumaczona	<b>uczeń słabowidzący / niewidomy, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, etnicznej, języku regionalnym</b>
OMA***-700-...	Times New Roman 12 pkt	dostosowana przetłumaczona	<b>uczeń słabosłyszący / niesłyszący, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, etnicznej, języku regionalnym</b>

OMA***-800-...	Times New Roman 14 pkt	dostosowana przetłumaczona	<b>uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,</b> przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, etnicznej, języku regionalnym
OPO-C00-... OMA-C00-...	Times New Roman 12 pkt.	dostosowana, w języku <b>polskim</b>	uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)
Przykład symbolu arkusza dla zdającego z niepełnosprawnościami sprzężonymi: OMA-240-... OMA-824-...	Arial 16 pkt	dostosowana	uczeń z zespołem Aspergera i słabowidzący (240) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z zespołem Aspergera, słabowidzący, (824)

Wyjaśnienie oznaczeń:

\* Symbol arkusza: **OPO**: egzamin ósmoklasisty z języka polskiego; **OMA**: egzamin ósmoklasisty z matematyki; **OJ\*\***: egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego

\*\* Egzamin z języka obcego nowożytnego, gdzie \*\* oznacza odpowiednio: A – język angielski, F – język francuski, H – język hiszpański, N – język niemiecki, R – język rosyjski, U – język ukraiński, W – język włoski.

\*\*\* Egzamin ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, gdzie \*\*\* oznacza odpowiednio: B – język białoruski, J – język hebrajski, K – język kaszubski, L – język litewski, Z – język łemkowski, N – język niemiecki, S – język słowacki, U – język ukraiński.

\*\*\*\* Dla nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu.

5. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:
- zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia
  - zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
  - wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
  - odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
  - ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
  - zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
6. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, to:
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
  - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
  - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
  - zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
  - opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
  - pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów:
    - objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną

- cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 6 a, b i c są przechowywane w szkole. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w pkt 6 d oraz opinię poradni, o której mowa w pkt 6 e przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
  8. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt 6 f, jest wydawana na wniosek:
    - a. nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców, LUB
    - b. rodziców.
  9. Sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wskazanych w Tabeli 1. *Komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej*, o którym mowa w pkt 1. powyżej.
  10. 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 ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż **do 20 listopada 2018 r. (załącznik 4b)**.
  11. Rodzice ucznia składają oświadczenie (również w *załączniku 4b*) o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 10, tj. nie później niż **do 23 listopada 2018 r.**

#### **Przebieg egzaminu:**

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
  - a. w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych / ścieralnych),
  - b. dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.
3. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
4. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.
5. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików, przy których będą pracować.
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
7. W przypadkach, o których mowa w pkt. 6, miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował.
9. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających przenosi je do sali egzaminacyjnej.
10. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
  - a. o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty,
  - b. o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi),
  - c. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
11. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą

- również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.
12. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
    - a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego,a następnie poleca zdającym odpowiednio:
    - b. sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi
    - c. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
    - d. sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE
  13. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
  14. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (*załącznik 8*). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
  15. 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.

W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL, zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym numerem PESEL. Przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje ten numer w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.
  16. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt. 15, w arkuszu egzaminacyjnym.
  17. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ\*\*-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00) oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
  18. 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.
  19. 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).
  20. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego dany zakres odpowiedniej części egzaminu i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu danego zakresu odpowiedniej części egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (*załącznik 8*).
  21. W przypadku części trzeciej egzaminu bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań.

22. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty 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.
23. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście (pod warunkiem określonym w pkt. 22) zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (*załącznik 8*).
24. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
25. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze 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.
26. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagląдания do prac zdających.
27. 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 przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ\*\*-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00).
28. 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.
29. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ\*\*-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00.
30. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
  - a. informuje zdających o zakończeniu pracy.
  - b. wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie),
  - c. poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów,
  - d. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
31. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to szczególnie ważne, ponieważ do czytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.
32. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych (jeżeli stanowią część arkusza) oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
33. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje

- niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
34. Uczniowie, którzy korzystają z arkuszy egzaminacyjnych w dostosowanej formie, pracują w terminie głównym i w terminie dodatkowym egzaminu ósmoklasisty z arkuszem egzaminacyjnym, zawierającym zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi.
35. Uczniowie, o których mowa w pkt. 34, nie kodują zeszytów zadań egzaminacyjnych oraz kart odpowiedzi. Czynności te wykonują członkowie zespołu nadzorującego.

#### **Unieważnienia egzaminu:**

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:
  - a. przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
  - b. przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Unieważnienie, o którym mowa w pkt. 1a, następuje w następujących przypadkach:
  - 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 danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
3. Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, z jednego z powodów określonych w pkt. 2, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.
4. Jeżeli unieważnienie z jednej z przyczyn określonych w pkt. 2 nastąpiło w przypadku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzanego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu lub przedmiotów jako „0%”.
5. Unieważnienie, o którym mowa w pkt. 1b, następuje w przypadku:
  - a. stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia,
  - b. zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu,
  - c. zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (unieważnienie następuje wówczas z urzędu),
  - d. niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej.
6. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
  - a. niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia,
  - b. występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia– dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów (*załącznik 12a*). Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów (*załącznik 12b*). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 6.
8. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt. 7, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie (*również załącznik 12b*).
9. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
  - a. otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt. 7 albo

- b. upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 7.
10. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z uzasadnieniem (*załącznik 12c*).
  11. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt. 10, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (*załącznik 12d*).
  12. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 11, 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.
  13. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 12, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie przekazuje za pośrednictwem dyrektora OKE. Dyrektor OKE przekazuje rozstrzygnięcie uczniowi lub jego rodzicom za pośrednictwem dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
  14. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 6, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom (*załącznik 12c*). Zasady określone w pkt. 7 oraz 8 stosuje się odpowiednio.
  15. W przypadku, o którym mowa w pkt. 14, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (*załącznik 12d*), w terminie 3 dni roboczych od dnia:
    - a. otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt. 14,
    - b. zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 7 oraz 8.
  16. Do zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 15, zasady określone w pkt. 12 oraz 13 stosuje się odpowiednio.
  17. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia.
  18. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzony w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
  19. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.
  20. 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 (*załącznik 13a*).
  21. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 20, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia (*załącznik 13b*).
  22. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w pkt. 21, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (*załącznik 13c*).
  23. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 22, 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.
  24. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 23, w terminie



- 7 dni od dnia ich wniesienia (*załącznik 13c*). Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
25. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 20, 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 (*załącznik 14a*).
26. W przypadku, o którym mowa w pkt. 24, 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 (*załącznik 14b*).
27. W przypadkach, o których mowa w pkt. 25 i 26, unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
28. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
29. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie (*załącznik 15*).
30. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### **Wyniki egzaminu:**

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - a. wynik z języka polskiego,
  - b. wynik z matematyki,
  - c. wynik z języka obcego nowożytnego.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, a w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej, w której klasa odpowiadająca klasie VIII szkoły podstawowej nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – również na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Do **19 czerwca 2019 r.** dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą odpowiednio szkoły podstawowej, szkoły podstawowej dla dorosłych, szkoły artystycznej albo nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej w przypadku uczniów tej klasy szkoły artystycznej – realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej, ponieważ nie spełniają warunków określonych w:
  - a. art. 44q ust. 1 pkt 1, art. 44za ust. 1 pkt 1, art. 44zl ust. 2 pkt 1 lub art. 44zm ust. 1 ustawy, tzn. w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych,
  - b. art. 44zm ust. 1 pkt 1 ustawy, tzn. nie zdali egzaminu dyplomowego – dotyczy uczniów szkoły artystycznej,
  - c. art. 44q ust. 1 pkt 2, art. 44za ust. 1 pkt 2, art. 44zl ust. 2 pkt 2 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2 ustawy, tzn. nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.
8. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 7a i 7b, okręgowa komisja egzaminacyjna przygotowuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Informacja jest przesyłana do szkoły drogą elektroniczną. Uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Jeżeli zaświadczenie zostało już przekazane do szkoły przez okręgową komisję egzaminacyjną, dyrektor szkoły przesyła je do okręgowej komisji egzaminacyjnej pocztą.

9. W przypadku uczniów, o których mowa w pkt. 7c, co do których wiadomo jest, że z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty po przekazaniu do szkół zaświadczeń o szczegółowych wynikach (tj. w lipcu albo sierpniu), dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej podejmuje decyzje – pod warunkiem otrzymania stosownego wniosku – o ewentualnym zwolnieniu ich z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. W przypadku podjęcia takiej decyzji – wydaje się odpowiednią informację (por. pkt 11). W przypadku niepodjęcia takiej decyzji – uczeń powtarza ostatnią klasę
10. W przypadku uczniów, których końcowa klasyfikacja zależy od wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przekazanie zaświadczenia lub informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty następuje po rozstrzygnięciu o klasyfikacji końcowej.
11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - a. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły,
  - b. w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej, w której klasa odpowiadająca klasie VIII szkoły podstawowej nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem promocyjnym,
  - c. informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku uczniów, o których mowa w pkt. 8.
12. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w macierzystej szkole.
13. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.
14. W przypadku zdających, o których mowa w pkt. 13 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzanego w terminie dodatkowym na skutek przerwania egzaminu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub stwierdzenia przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.

#### **Wgląd 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) 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 lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną (*załącznik 16a*).
5. Wniosek o wgląd można również złożyć w innej formie niż określona w *załączniku 16a*. 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 wydania przez OKE zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu, 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 komisji okręgowej 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, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy.
  - 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, o których mowa w pkt. 12.
  - 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 telefonicznego, 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.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów (*załącznik 16b*). 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, o którym mowa w pkt. 13.
  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, o którym mowa w pkt. 13.
  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.