



**OKRĘGOWA KOMISJA
EGZAMINACYJNA W POZNANIU**

Szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty w 2021 roku



POTWIERDZENIE OBECNOŚCI NA SZKOLENIU

§ 14 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r.
(tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1361)

*Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca
powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane
przez okręgową komisję egzaminacyjną (...) oraz przeprowadzić takie szkolenie dla
nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących
w skład zespołów nadzorujących.*

PROGRAM SZKOLENIA



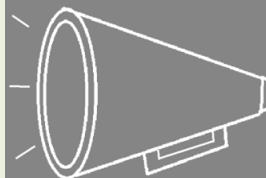
1.
WYBRANE ELEMENTY
PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO
W ROKU SZKOLNYM
2020/2021



3.
PRZEBIEG
I DOKUMENTOWANIE
EGZAMINU



2.
PRZYGOTOWANIE
EGZAMINU



4.
INFORMACJE DODATKOWE



**Wybrane elementy
prawa obowiązującego
w roku szkolnym 2020/2021**

WYBRANE ELEMENTY PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1327)

Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r.
w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania
egzaminu ósmoklasisty (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1361)

Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie
szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia
funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.),
w szczególności **nowelizacja ww. rozporządzenia** z dnia 16 grudnia 2020 r.
(Dz.U. z 2020 r. poz. 2314)

Wytyczne MEiN, CKE i GIS dotyczące organizowania
i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w 2021 roku

**WYBRANE ELEMENTY PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

- 
- 1. Komunikat MEN** z dnia **23 lipca 2019 r.** w sprawie **wykazu olimpiad przedmiotowych** przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym w roku szkolnym 2020/2021.

KOMUNIKAT DOSTĘPNY NA STRONIE MEiN

Informacje o konkursach przedmiotowych na stronach internetowych właściwych kuratoriów oświaty

**WYBRANE ELEMENTY PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

2. Komunikat Dyrektora CKE z 20 sierpnia 2020 r. (aktualizacja nr 1 z 22 grudnia 2020 r.) w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (...) w 2021 roku.

PN

WT

ŚR

CZ

PT

SO

1

3

4

5

6

7

8

10

11

12

13

14

15

17

18

19

20

21

22

24

25

26

27

28

29

31

MAJ

**WYBRANE ELEMENTY PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE



4. Komunikat Dyrektora CKE z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie **materiałów i przyborów pomocniczych**, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2021 roku.

5. Komunikat Dyrektora CKE z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie szczegółowych **sposobów dostosowania warunków i form** przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2020/2021.

WYBRANE ELEMENTY PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

**Informacja z 1 września 2020 r. o sposobie organizacji
i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty** obowiązująca
w roku szkolnym 2020/2021 (aktualizacja z 29 grudnia 2020 r.).

E

Charakterystyka
egzaminu



Przed egzaminem
ósmoklasisty



W trakcie
egzaminu
ósmoklasisty



Sytuacje
szczególne
w trakcie egzaminu



Po egzaminie
ósmoklasisty



Unieważnienia
i wglądy do prac
egzaminacyjnych



Wyniki egzaminu



Zadania ZE



Uczeń na
egzaminie
ósmoklasisty



Informacje
o egzaminie
dla rodziców



Załączniki

**WYBRANE ELEMENTY PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

INSTRUKCJA WEWNĄTRZSZKOLNA (KONIECZNE ELEMENTY)

WYMAGANA COROCZNA AKTUALIZACJA

**ZADANIA, TERMINY,
OSOBY ODPOWIEDZIALNE**

Sposób organizacji egzaminu i zasady obiegu informacji

Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

Zasady postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi

Wytyczne MEiN, CKE i GIS dotyczące organizowania
i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w 2021 roku



Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

→ Zgłaszanie uczniów do egzaminu

→ Powołanie członków ZE

→ Zadania przewodniczącego ZE

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

Należy upewnić się, że zgłoszenia dotyczące egzaminu

UWAGA!

- **z języka obcego** (w tym zmiany w deklaracjach dokonane przez uczniów w lutym)
- odbywającego się **z nauczycielem wspomagającym/lektorem/specjalistą** zostały **wprowadzone poprawnie**

W PRZYPADKU NIEPRAWIDŁOWOŚCI – KONIECZNY NIEZWŁOCZNY,
PISEMNY KONTAKT Z OKE DO 31 marca 2021 r.

PRZYKŁADY

OJA-100 język angielski

OJN-100 język niemiecki

~~SALA 1~~

OJA-100 język angielski

OJA-800 język angielski

~~SALA 1~~

OMA-100 matematyka

OMA-100 matematyka – egzamin z nauczycielem wspomagającym

~~SALA 1~~

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

JEZYK OBCY NOWOŻYTNY – ODRĘBNA SALA
każdy język w odrębnej sali

OJ*-200, 400, 500, 900
(także wskazane jako dostosowanie
OJ*-100 dla uczniów
z niepełnosprawnością ruchową lub
zaburzeniami komunikacji językowej)

**arkusz z płytą z wydłużonymi
przerwami w nagraniu**

OJ*-600

arkusz dla niewidomych

OJ*-700

arkusz bez płyty

OJ*-800

**arkusz z płytą z innym
nagraniem**

arkusze dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

UPRAWNIENIA LAUREATÓW/FINALISTÓW DO ZWOLNIENIA Z EGZAMINU

KTO JEST UPRAWNIONY?

→ **Laureat** konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim

→ **Laureat i finalista** olimpiady przedmiotowej

Przedmiot objęty egzaminem ósmoklasisty – **zwolnienie z egzaminu z tego przedmiotu**

UPRAWNIENIA POTWIERDZA PZE

Najpóźniej w dniu egzaminu z danego przedmiotu PZE informuje dyrektora OKE za pośrednictwem systemu SIOEO o uzyskanym przez ucznia tytule uprawniającym do zwolnienia. Kopia zaświadczenia stanowi załącznik do protokołu zbiorczego przekazywanego do OKE.

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

ZGŁOSZENIA LAUREATA/FINALISTY OLIMPIADY PRZEDMIOTOWEJ LUB LAUREATA KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO

SIOEO
OKE Poznań

Egzamin ósmoklasisty - Kwiecień 2020

Filtruj...

1. **ZDAJĄCY**
ZGŁASZANIE
ZDAJĄCYCH
W ODDZIAŁACH

2.

3. **EDYTUJ
DEKLARACJĘ**

4.

5. **LAUREAT**

**ZAPISZ
DEKLARACJĘ**

6.

Po zgłoszeniu informacja wydrukuje się automatycznie
w protokole zbiorczym

Dane osobowe

Nazwisko Imię

Data urodzenia Miejsce urodzenia

Deklaracja egzaminów • Egzamin ósmoklasisty

Egzamin	Grupa	Typ arkusza
język polski	Obowiązkowy	100 - standardowy
matematyka	Obowiązkowy	100 - standardowy
język angielski	Obowiązkowy	100 - standardowy

Edytuj deklarację

Uczeń • B02

Język polski

Zadeklarowany Finalista Laureat

Język obcy nowożytny

Zadeklarowany Finalista **LAUREAT** angielski

Deklaracja egzaminów • Egzamin ósmoklasisty • Uczeń

Egzamin	Grupa	Typ arkusza	Stan
język polski	Obowiązkowy	100 - standardowy	Zadeklarowany
matematyka	Obowiązkowy	100 - standardowy	Zadeklarowany
język angielski	Obowiązkowy	100 - standardowy	Laureat

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

ZMIANY W ZGŁOSZENIACH UCZNIÓW (po 30 listopada)

**ZAMÓWIENIE
MATERIAŁÓW
W PRZYPADKU
ZGŁOSZENIA NOWYCH
UCZNIÓW
PO TERMINIE**



konieczne niezwłoczne
**pisemne
powiadomienie
Dyrektora OKE**

**NOWE
DOSTOSOWANIA
W SZCZEGÓLNYCH
PRZYPADKACH
LOSOWYCH
I ZDROWOTNYCH**



**pisemne
uzgodnienie
z Dyrektorem OKE**
każdego nowego
dostosowania
warunków/formy
przeprowadzania
egzaminu

**WYBÓR INNEGO JĘZYKA OBCEGO
NOWOŻYTNEGO**
(DOTYCZY TYLKO ZMIAN DOKONANYCH
PRZEZ FINALISTÓW/LAUREATÓW OLIMPIAD
I LAUREATÓW KONKURSÓW
PRZEDMIOTOWYCH
W RAMACH JĘZYKA NAUCZANEGO
W SZKOLE JAKO OBOWIĄZKOWY)



**Rodzice ucznia → PZE
do 11 maja**
PZE → OKE do 13 maja

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

WERYFIKACJA ZAMÓWIENIA NA MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

Zestawienie materiałów egzaminacyjnych ⓘ			
Egzamin	Typ arkusza		
Język polski	100-standardowy	Liczba zdających: 3.	
matematyka	100 - standardowy	Liczba zdających:	
język hiszpański	100 - standardowy	Liczba zdających:	
język polski	200-autyzm...	Liczba zdających:	
matematyka	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Liczba zdających:	
język hiszpański	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Liczba zdających:	
język niemiecki	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Liczba zdających:	
język polski	400-słabowidzący...	Liczba zdających:	
matematyka	400 - słabowidzący, czcionka 16 pkt	Liczba zdających:	

ORGANIZACJA
EGZAMINU

ZESTAWIENIE
MATERIAŁÓW
EGZAMINACYJNYCH

- Protokoły zbiorcze

Wnioski

Szczegóły: język polski		✕	
Typ arkusza		ZAMÓWIONE POTRZEBNE RÓŻNICA	
		ZAMKNIJ	

**Możliwość zweryfikowania
zamówionych materiałów
od 5 lutego**

**W przypadku wątpliwości dotyczących rozbieżności – konieczny kontakt
z OKE do 31 marca**

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

WERYFIKACJA ZAMÓWIENIA NA MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

Należy zweryfikować:

→ w przypadku uczniów uprawnionych – wskazane dostosowania

→ przypisanie uczniów do sal

→ wykaz zamówionych materiałów egzaminacyjnych

PRZEDMIOT/TYP ARKUSZA

LICZBA ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH

LICZBA PŁYT Z JĘZYKÓW OBCYCH

LICZBA BEZPIECZNYCH KOPERT

POWOŁANIE CZŁONKÓW ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

Przewodniczący ZE

DO
25 MARCA



powołuje członków ZE (oraz zastępcę); zawiera **pisemne porozumienie z dyrektorami innych szkół** w sprawie członków ZE (**REZERWA!**)

DO
26 KWIETNIA



powołuje ZN i wyznacza przewodniczących ZN

DO
24 MAJA



uczestniczy w szkoleniu z zakresu organizacji i przebiegu egzaminu oraz **przeprowadza szkolenie** dla członków ZE*

* Jeśli Przewodniczący ZE powołał członków ZN w trybie opisanym w pkt 3.5.9 *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty* przeprowadza dla nich szkolenie w dniu egzaminu

POWOŁANIE CZŁONKÓW ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

Załącznik 5a

Powołanie zespołu egzaminacyjnego

.....
miejscowość

.....
data

miejsowość

data

pieczęć szkoły

identyfikator szkoły

POWOŁANIE I PRZESzkOLENIE CZŁONKÓW ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO, W TYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

Na podstawie art. 44zss ust. 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1327](#)), § 14 ust. 1 i § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ([Dz.U. z 2020 r. poz. 1361](#)) oraz § 11kz ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ([Dz.U. poz. 493, z późn. zm.](#)):

1. **powołuje** w celu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2020/2021 **członków zespołu egzaminacyjnego**
2. **powołuje** zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach oraz **wyznacza** **przewodniczących tych zespołów.**

[illegible]

Uwaga!

Dla członków ZN
powołanych
w trybie opisanym
w pkt 3.5.9.
Informacji PZE
przeprowadza
szkolenie
bezpośrednio
przed egzaminem

Podpis oznacza m.in., że członek zespołu

1. **zna przepisy** dotyczące nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych i ochrony danych osobowych
2. **odbył**, przeprowadzone przez dyrektora macierzystej szkoły, **szkolenie** w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty

POWOŁANIE CZŁONKÓW ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

SKŁAD ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

ZN składa się z **co najmniej 2 nauczycieli** – jeden z danej szkoły jako PZN, jeden z innej szkoły lub placówki (**PISEMNE POROZUMIENIE**)
(Uwaga: *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty pkt 3.5.9*)

Jeżeli w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków ZN zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 25 uczniów

W skład ZN **nie mogą wchodzić** nauczyciele przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin oraz nauczyciele języka obcego, z którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali
wyjątek: nauczyciel wspomagający na egzaminie z języka obcego nowożytnego

Nauczyciel wspomagający lub **specjalista** jest członkiem ZN

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

Przewodniczący ZE

KWIECIEŃ



wysłana
z OKE
do **27**
kwietnia

odbiera przesyłkę z OKE

informacja o dystrybucji, pakowaniu
i redystrybucji materiałów egzaminacyjnych

naklejki z numerem identyfikacyjnym szkoły

naklejki z kodem formy arkusza, numerem PESEL,
numerem identyfikacyjnym szkoły oraz trzysznakowym
kodem dla każdego ucznia

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

Przewodniczący ZE

KWIECIEŃ

naklejka z identyfikatorem szkoły

naklejka dla ucznia



do naklejenia **tylko** na
bezpieczne koperty z pracami
uczniów



weryfikuje zgodność danych na naklejkach

1. przesyłka

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

**Przewodniczący ZE lub
upoważniony członek ZE**

**przygotowuje dla PZN pakiet materiałów
umożliwiających właściwe dokumentowanie
przebiegu egzaminu w każdej sali**

KWIECIEŃ

wykaz uczniów przystępujących do egzaminu
w danej sali (wydruk z systemu SIOEO)

**konieczna
weryfikacja!**

kartki z imieniem, nazwiskiem, trzyznakowym kodem i numerem
PESEL, naklejki przygotowane przez OKE, kartki do losowania miejsc

wykaz uczniów, którym dostosowano warunki i formę egzaminu

druki dokumentów (protokół egzaminu z sali, decyzja o przerwaniu
i unieważnieniu egzaminu)

papierowe koperty, inne materiały (np. płyty CD do nagrania
przebiegu egzaminu)

instrukcje wydrukowane z prezentacji OKE (np. pakowania
materiałów egzaminacyjnych)

PZE przekazuje pakiety materiałów przewodniczącym ZN **najpóźniej w dniu egzaminu**

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

Przewodniczący ZE

zleca

Przewodniczącemu ZN

**PRZED
EGZAMINEM**

**przygotowanie
sal**

**przygotowanie
sprzętu**

usunięcie pomocy dydaktycznych z sali

właściwe ustawienie stolików dla uczniów,
przygotowanie losów z numerami stolików

przygotowanie miejsc dla członków ZN
i obserwatorów

umieszczenie zegara i tablicy

umieszczenie **IMIENNEJ** listy uczniów przed
wejściem do sali (wydruk z systemu SIOEO)

odtwarzacze płyt CD, nagłośnienie

komputery, sprzęt do nagrywania
przebiegu egzaminu, płyty CD

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

Przewodniczący ZE

**NAJPÓŹNIEJ
W DNIU
POPRZEDZAJĄCYM
EGZAMIN
Z JĘZYKA
NOWOŻYTNEGO**

sprawdza stan techniczny sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu z języków obcych (w każdej sali)

rozmieszczenie sprzętu gwarantujące wysoką jakość odtwarzanego dźwięku dla wszystkich uczniów w sali

wyłączenie losowego/wielokrotnego odtwarzania ścieżek dźwiękowych

przeprowadzenie próby odsłuchu przykładowego nagrania tekstu z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły

Stan techniczny sprzętu sprawdza PZE wraz z PZN w sali

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

**Przewodniczący ZE lub
upoważniony członek ZE**

**odbiera przesyłki z materiałami
egzaminacyjnymi**

MAJ

**25, 26, 27 maja
godz. 5.00-7.30**

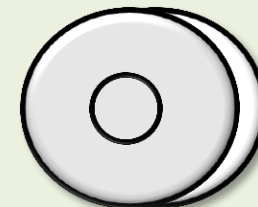
1. przesyłka

2. przesyłka

3. przesyłka

ARKUSZE

BEZPIECZNE
KOPERTY



PŁYTY CD
z **języków obcych**

JEŚLI ZOSTAŁY ZAMÓWIONE
W SYSTEMIE SIOEO



PAKIET (2 arkusze)
DLA UCZNIA
PRACUJĄCEGO
Z NAUCZYCIELEM
WSPOMAGAJĄCYM

JEŚLI ZOSTAŁY ZAMÓWIONE
W POROZUMIENIU
Z DYREKTOREM OKE



ARKUSZE
DLA UCZNIÓW
ZE SPRZĘŻONYMI
NIEPEŁNOSPRAW-
NOŚCIAMI

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

**Przewodniczący ZE lub
upoważniony członek ZE**

- sprawdza, czy przesyłka nie jest naruszona
- czy zawiera niezbędne materiały
- zabezpiecza je przed nieuprawnionym ujawnieniem

Postępowanie w sytuacjach problemowych

**przesyłka
z materiałami
egzaminacyjnymi
znacząco naruszona**

niezwłocznie należy powiadomić

- 1) dyrektora OKE
- 2) dystrybutora materiałów egzaminacyjnych

**zawartość przesyłki
niezgodna
ze specyfikacją**

- 1) dystrybutora materiałów egzaminacyjnych
- 2) dyrektora OKE



Przebieg i dokumentowanie egzaminu

→ Czynności bezpośrednio przed egzaminem i podczas jego trwania

→ Sytuacje szczególne podczas egzaminu

→ Instrukcja pakowania prac egzaminacyjnych

→ Dokumentowanie egzaminu

→ Przekazywanie materiałów do OKE

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

**Przewodniczący ZE lub
upoważniony członek ZE**



**W DNIU
EGZAMINU**

co najmniej godzinę przed egzaminem **sprawdza obecność członków ZN; przypomina** członkom ZN i obserwatorom **o zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich**
(ZAKAZ WNOSZENIA URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH I KORZYSTANIA Z NICH DOTYCZY TAKŻE OBSERWATORÓW)

przekazuje przewodniczącemu ZN pakiety materiałów (o ile nie zostały przekazane wcześniej)

ZA ORGANIZACJĘ I PRZEBIEG EGZAMINU ODPOWIADA DYREKTOR SZKOŁY

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

Przewodniczący ZN

**W DNIU
EGZAMINU**
(przed wejściem
uczniów do sali)

sprawdza przygotowanie sali do egzaminu

wyznacza członkom ZN zadania w zakresie zapewnienia uczniom

warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu

pomocy przy kodowaniu arkusza i jego oddawaniu po zakończeniu pracy

przypomina uczniom **o zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich**

UCZNIOWIE MOGĄ WNIEŚĆ

wyłącznie pióro/długopis z czarnym tuszem /atramentem oraz linijkę na egzamin z matematyki

małą butelkę wody – mniej niż 1 litr (zakaz stawiania jej na stoliku)

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

Członkowie ZN

**O GODZINIE
WYZNACZONEJ
PRZECZ PZE**
(w każdym dniu)



nadzorują **losowanie miejsc** (numer wylosowanego stolika zapisują w wykazie uczniów) i **zajmowanie** miejsc przez uczniów

przekazują uczniom **kartki** z imieniem i nazwiskiem, trzyznakowym kodem i numerem PESEL oraz **naklejki** przygotowane przez OKE

**UWAGA! WŁAŚCIWE
NAKLEJKI DLA
KAŻDEGO UCZNIA**

Można odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

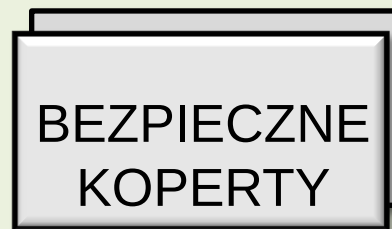
Przewodniczący ZE

w dniu egzaminu
**OKOŁO PÓŁ
GODZINY
PRZED
ROZPOCZĘCIEM
EGZAMINU**

przekazuje PZN materiały egzaminacyjne

sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone

otwiera pakiety i przekazuje materiały egzaminacyjne w obecności **wszystkich** PZN oraz **przedstawicieli uczniów z każdej sali**

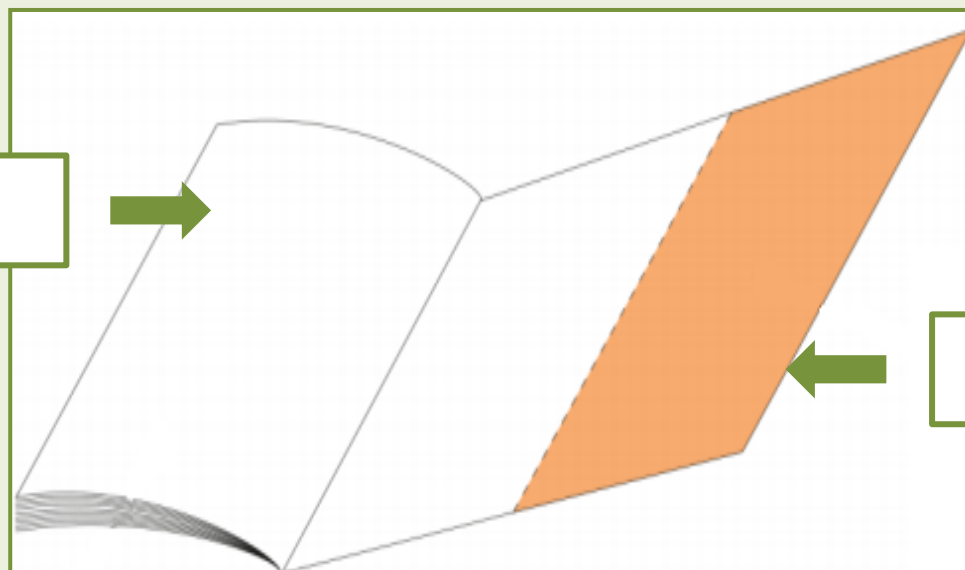


Każdy PZN sprawdza oznaczenia na stronach tytułowych, upewniając się, że otrzymuje arkusze we **WŁAŚCIWEJ formie/WŁAŚCIWE na dany egzamin** w **liczbie RÓWNEJ** liczbie **uczników** w sali oraz płyty (egzamin z języka obcego nowożytnego) i przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali

Arkusze i płyty rezerwowe pozostają u PZE

ARKUSZE (STANDARDOWE I DOSTOSOWANE) Z JĘZYKA POLSKIEGO, MATEMATYKI I JĘZYKÓW OBCYCH NOWOŻYTYNYCH

**Zeszyt zadań
egzaminacyjnych**



**Karta
odpowiedzi**

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

INSTRUKCJA ROZPOCZĘCIA EGZAMINU

PZN informuje uczniów o

zasadach zachowania podczas egzaminu

dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi

zasadach oddawania arkuszy po zakończeniu pracy

Po rozdaniu arkuszy o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie PZN poleca uczniom

otworzyć arkusz i zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie

SPRAWDZIĆ ZGODNOŚĆ KODU ARKUSZA NA NAKLEJCE I STRONIE TYTUŁOWEJ ARKUSZA

sprawdzić kompletność arkusza egzaminacyjnego

sprawdzić poprawność numeru PESEL na naklejkach, umieścić kod ucznia, numer PESEL i naklejki w wyznaczonych miejscach

członkowie ZN sprawdzają poprawność kodowania

PZN zapisuje w widocznym miejscu faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

CK **CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

WYPEŁNIA UCZEŃ

KOD UCZNIA

--	--	--	--

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

Miejsce na naklejkę.
Sprawdź, czy kod na naklejce to **O-100**.
Jeżeli tak – przyklej naklejkę.
Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi.

Kod formy arkusza

O-100 
98121008123


306401-01P45_B12

Przewodniczący ZN **sprawdza**, czy uczniowi został wydany arkusz w odpowiedniej formie

SYTUACJE PROBLEMOWE
niezgodność kodu
arkusza na naklejce
i stronie tytułowej

uczeń otrzymał właściwy
arkusz, a błąd występuje
na naklejce



naklejkę należy nakleić, przekreślić błędny
kod i wpisać właściwy; nieprawidłowość
odnotować w protokole

uczeń otrzymał
niewłaściwy arkusz



wydać arkusz
we właściwej formie

Uwaga! Dotyczy egzaminów z **języków obcych uczniów cudzoziemców**
(kod na arkuszu: OJ*-100, na naklejce: C00)
Kiedy uczeń zgłosi niezgodność kodu na arkuszu i na naklejce, ZN informuje ucznia,
że tak jest poprawnie i powinien przykleić przekazaną naklejkę.

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

INSTRUKCJA ROZPOCZĘCIA EGZAMINU

W przypadku uczniów rozwiązujących zadania w arkuszach dostosowanych (O-200, 400, 500, 600, 700, 800, 900 i Q00)

a także uczniów niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, afazją i specyficznymi trudnościami w uczeniu się **czynności związane z kodowaniem** wykonują członkowie ZN. Członkowie ZN **sprawdzają** także **zgodność** kodu arkusza na naklejce i stronie tytułowej arkusza

**UWAGA! JĘZYK OBCY – KODY NA ARKUSZACH
I NAKLEJKACH UCZNIÓW CUDZOZIEMCÓW**

Po rozdaniu arkuszy każdemu obecnemu uczniowi i po zakończeniu czynności organizacyjnych **wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne umieszcza się w opisanej papierowej kopercie** (liczbę arkuszy odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w sali – Zał. 8. i protokole zbiorczym w systemie SIOEO)

W uzasadnionym przypadku PZN może wpuścić do sali ucznia spóźnionego na egzamin (nie później niż przed zakończeniem czynności organizacyjnych)

CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

INSTRUKCJA KODOWANIA ARKUSZA (uczeń)

KAŻDY PRZEDMIOT

1. zeszyt zadań

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA		Arkusz zawiera informacje prawie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.
WYPEŁNIA UCZEŃ		
KOD UCZNIKA	PESEL	miejsce na naklejkę
Egzamin ósmoklasisty Matematyka DATA: 22 kwietnia 2020 r. GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00 CZAS PRACY: 100 minut		

2. karta odpowiedzi

 OMAP-100-2004		WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY Uprawnienia ucznia do: ☐ nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi ☐ dostosowania zasad oceniania.
WYPEŁNIA UCZEŃ		
KOD UCZNIKA	PESEL	miejsce na naklejkę

PRZEBIEG EGZAMINU – INSTRUKCJA

Przewodniczący ZN

zezwała uczniowi na opuszczenie sali tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w warunkach wykluczających kontakt z innymi osobami – fakt opuszczenia sali odnotowuje w protokole z sali (Zał. 8.)

Członkowie ZN i obserwatorzy

tylko w wyjątkowych sytuacjach, **w celu nadzorowania prawidłowego przebiegu egzaminu** mogą poruszać się po sali, w sposób niezakłócający pracy uczniów (cicho, bez zaglądania do prac uczniów)

SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU – KORZYSTANIE Z KOMPUTERA

UCZEŃ

- uzyskał wskazanie RP do dostosowania na podstawie **właściwych dokumentów**
- **jest wdrożony do pracy z komputerem**

JAK PRACUJE UCZEŃ?

otrzymuje papierową wersję arkusza

ma do dyspozycji komputer połączony z drukarką
(wyłączone: dostęp do Internetu, sprawdzanie pisowni
i gramatyki oraz słowniki językowe)

odpowiedzi zapisuje w pliku komputerowym

**rysunki do zadań
z matematyki wykonuje
odręcznie w arkuszu**

po zakończeniu pracy przekazuje ZN swoje odpowiedzi w formie
wydruku razem z arkuszem egzaminacyjnym

CO JEST PODSTAWĄ OCENY?

ARKUSZ I WYDRUK (odpowiednio zakodowane), zapakowane
do bezpiecznej koperty

OPIS WYDRUKU KOMPUTEROWEGO I ARKUSZA – INSTRUKCJA

1. KODOWANIE I OPISYWANIE ARKUSZA

*Odpowiedzi ucznia
znajdą się na wydruku
komputerowym*

LUB

*Odpowiedzi ucznia znajdują się
na wydruku komputerowym i w arkuszu
(jeśli w arkuszu wykonano rysunki
z matematyki)*

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

WYPELNIĄ UCZEŃ

KOD UCZNIĄ PESEL

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

miejsce na naklejkę

E8 Egzamin ósmoklasisty Matematyka

DATA: 22 kwietnia 2020 r.
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00
CZAS PRACY: 100 minut

2. KODOWANIE WYDRUKU KOMPUTEROWEGO

B02 05010199999 080808-08X08

3. PAKOWANIE ZESTAWU SPECJALNEGO

Praca pisana na komputerze

dodatkowa zaplanowana bezpieczna koperta
dla ucznia zapisującego odpowiedzi na komputerze
we wspólnej sali

1 z 4

SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU – KORZYSTANIE Z POMOCY NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

UCZEŃ

- uzyskał wskazanie RP do dostosowania na podstawie **właściwych dokumentów**
- **jest wdrożony do pracy z nauczycielem wspomagającym**

JAK PRACUJĄ UCZEŃ I NAUCZYCIEL?

arkusze otrzymują uczeń i nauczyciel (konieczność **zamówienia** arkusza dla nauczyciela)

po otwarciu arkuszy nauczyciel **sprawdza wersje** obu arkuszy

uczeń dyktuje odpowiedzi nauczycielowi, który zapisuje je **w swoim arkuszu** (w zad. zamkniętych uczeń podaje treść odpowiedzi, którą wybrał, nauczyciel zaznacza ją **na karcie odpowiedzi w swoim arkuszu**)

rysunki do zadań z matematyki nauczyciel wykonuje zgodnie z opisem ucznia

JAKOŚĆ NAGRANIA!

Cały przebieg pracy z nauczycielem wspomagającym w czytaniu i/lub pisaniu **musi być rejestrowany** w formie jednego pliku audio (płyta CD lub DVD)

CO JEST PODSTAWĄ OCENY?

NAGRANIE + 2 ARKUSZE (arkusz ucznia i arkusz nauczyciela wspomagającego) odpowiednio zakodowane i zapakowane do bezpiecznej koperty

**SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU –
KORZYSTANIE Z POMOCY NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO**

UWAGA!

1 UCZEŃ – 1 NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY – 1 SALA

**Praca ucznia
z nauczycielem
wspomagającym**



w czytaniu



w pisaniu



w czytaniu i pisaniu

**KONIECZNE
NAGRYWANIE**

OPIS ARKUSZY UCZNIĄ I NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO ORAZ NOŚNIKA – INSTRUKCJA

1. KODOWANIE I OPISYWANIE ARKUSZY UCZNIĄ I NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

Arkusz ucznia

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

WYPEŁNIA UCZEN

KOD UCZNIĄ PESEL

miejsce na naklejkę

E8 Egzamin ósmoklasisty
Matematyka

DATA: 22 kwietnia 2020 r.
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00
CZAS PRACY: 100 minut

Arkusz nauczyciela wspomagającego

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

WYPEŁNIA UCZEN

KOD UCZNIĄ PESEL

miejsce na naklejkę

E8 Egzamin ósmoklasisty
Matematyka

DATA: 22 kwietnia 2020 r.
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00
CZAS PRACY: 100 minut

2. KODOWANIE NOŚNIKA Z NAGRANIEM PRZEBIEGU EGZAMINU

B02 03010199999

NAKLEJKA
Z OKŁE

OPOP-100-2105

3. PAKOWANIE ZESTAWU SPECJALNEGO

*Praca wykonana z nauczycielem wspomagającym
w czytaniu/w pisanu/w czytaniu i pisanu oraz nagranie*

WPISAĆ, NA CZYM POLEGA
ROLA NAUCZYCIELA
WSPOMAGAJĄCEGO

2 arkusze – **1 praca**

UWAGA!

NIE NAGRYWA SIĘ PRZEBIEGU EGZAMINU UCZNIA PRACUJĄCEGO Z

→ **nauczycielem-lektorem**, który przed przystąpieniem ucznia do pracy odczytuje jeden raz głośno, po kolei wszystkie teksty liczące po 250 słów lub więcej (tylko na egzaminie z języka polskiego)

dotyczy uczniów z głębką dysleksją, utrudniającą samodzielne czytanie i zrozumienie dłuższego tekstu, **posiadających opinię** poradni psychologiczno-pedagogicznej

→ **nauczycielem-specjalistą** z zakresu określonej dysfunkcji, którego obecność jest niezbędna dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem i/lub pomocy w obsłudze specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych

SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU – PROBLEMY Z PŁYTĄ CD NA EGZAMINIE Z JĘZYKA OBCEGO

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA

PROBLEM

brak możliwości odtworzenia płyty

płyta nie odpowiada rodzajowi zestawu egzaminacyjnego

pliki na płycie CD odtwarzane są losowo

DZIAŁANIE

przerwanie pracy z arkuszem przez PZN
(w porozumieniu z PZE)

wykorzystanie **zapasowego sprzętu**/płyty rezerwowej/
wyłączenie losowego odtwarzania ścieżek nagrań

adnotacja w protokole przebiegu egzaminu

PRZERWA POWYŻEJ 15 MINUT – KONIECZNY KONTAKT Z OKE!

INSTRUKCJA ZAKOŃCZENIA EGZAMINU

Przewodniczący ZN

informuje o czasie pozostałym do zakończenia pracy i przypomina o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi (**10 minut przed upływem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem**)

Po upływie czasu przeznaczanego na egzamin PZN poleca uczniom

zakończyć pracę z arkuszem

sprawdzić poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (wyznacza **dodatkowe 5 minut** – nadzór członków ZN)

zamknąć arkusz i odłożyć go na brzeg stolika

Członkowie ZN

sprawdzają kompletność oddawanych arkuszy

zezwalają uczniom na opuszczenie sali z wyjątkiem ucznia, w obecności którego

zamalowują pola oznaczające uprawnione dostosowania (dostosowanie zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi)

odnotowują oddanie arkuszy w wykazie uczniów

INSTRUKCJA ZAKOŃCZENIA EGZAMINU

UWAGA!

Ukończenie przez ucznia pracy **wcześniej niż 10 minut** przed upływem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem

Przewodniczący lub członek ZN

→ sprawdza kompletność oddawanych materiałów

→ upewnia się, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi; w przypadku braku zaznaczeń poleca wykonanie tej czynności

→ zezwala na opuszczenie sali przez ucznia w sposób niezakłócający pracy pozostałym piszącym

INSTRUKCJA KODOWANIA ARKUSZA PO EGZAMINIE (nauczyciel)

WSZYSTKIE PRZEDMIOT Y

1. zeszyt zadań

WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia ucznia do:

☐	nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi	☐	dostosowania zasad oceniania.
--------------------------	--	--------------------------	-------------------------------



OPOP-100-2004

2. karta odpowiedzi



OPOP-100-2004

WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia ucznia do:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi |
| ☐ | dostosowania zasad oceniania. |

ZN wypełnia pola
zgodnie z *Wykazem uczniów*, jeśli przyznano
takie dostosowania

PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

PRZYGOTOWANIE I PAKOWANIE PRAC W SALI – INSTRUKCJA

WSZYSTKIE PRZEDMIOTY

ARKUSZE UCZNIÓW

O-100

STANDARDOWE

O-200

Z AUTYZMEM, W TYM
Z ZESPOŁEM ASPERGERA

**O-400
O-500**

SŁABOWIDZĄCYCH

O-600

NIEWIDOMYCH

O-700

SŁABOSŁYSZĄCYCH / NIESŁYSZĄCYCH

O-800

Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM

O-900

Z AFAZJĄ

O-C00

CUDZOZIEMCÓW
(język polski, matematyka)

O-Q00

Z MÓZGOWYM PORAŻENIEM
DZIECIĘCYM

Zeszyt zadań egzaminacyjnych

Karta odpowiedzi

PRZYGOTOWANIE I PAKOWANIE PRAC W SALI – INSTRUKCJA

ARKUSZE STANDARDOWE

ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

nie odrywa kart odpowiedzi

porządkuje zestawy wg kodów

Kompletne zestawy
egzaminacyjne
(zeszyt zadań + nieoderwana
karta odpowiedzi)

Razem pakowane są kompletne zestawy
egzaminacyjne uczniów, którzy przenieśli
i którzy nie przenieśli odpowiedzi na
kartę odpowiedzi

Bezpieczna
koperta

ok. 30 prac
uczniów

INSTRUKCJA PAKOWANIA PRAC EGZAMINACYJNYCH W SALI

ARKUSZE STANDARDOWE

**Bezpieczna
koperta** O-100

ARKUSZE DOSTOSOWANE

Osobna
bezpieczna
koperta dla
każdego
z typów arkusza

O-200

O-400

O-500

O-600

O-700

O-800

O-900

O-C00

O-Q00

ZESTAWY SPECJALNE I PRACE UCZNIÓW ZE SPRZĘŻENIAMI

**Praca pisana
na komputerze**

Bezpieczna koperta

**Praca wykonana z nauczycielem
wspomagającym w czytaniu
i/lub pisaniu (2 ARKUSZE)**

Bezpieczna koperta

O-520

Bezpieczna koperta

PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

INSTRUKCJA OPISYWANIA BEZPIECZNEJ KOPERTY

Należy opisać zgodnie z instrukcją przesłaną w I przesyłce

Numer sali

1

Symbol arkusza

O	P	O	P
---	---	---	---

Typ arkusza

1	0	0
---	---	---

Kod sesji

2	1	0	5
---	---	---	---

Liczba prac

16

X

X

Naklejka z identyfikatorem
szkoły

Naklejki z identyfikatorem szkoły przekazane przez OKE są przeznaczone TYLKO do naklejenia na bezpieczne koperty z pracami uczniów

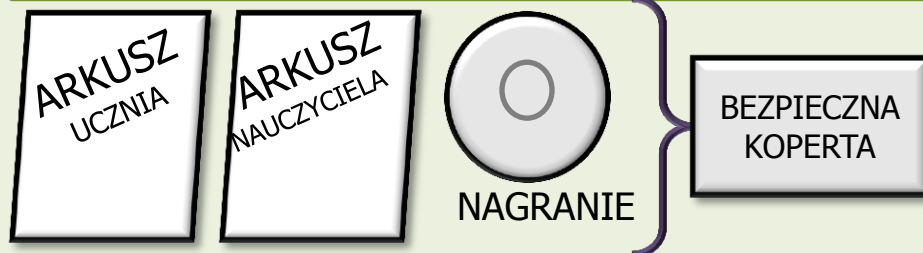
PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

INSTRUKCJA OPISYWANIA BEZPIECZNEJ KOPERTY

praca pisana na komputerze



praca wykonana z nauczycielem wspomagającym



PRACA KAŻDEGO UCZNIA W OSOBNEJ KOPERCIE

Prace pisane na komputerze

Numer sali

1

Symbol arkusza

O P O P

Typ arkusza

1 0 0

Kod sesji

2 1 0 5

Liczba prac

3

Naklejka
z identyfikatorem
szkoły

X

X

Praca wykonana z nauczycielem wspomagającym w czytaniu / w pisaniu / w czytaniu i pisaniu

Numer sali

4

Symbol arkusza

O P O P

Typ arkusza

1 0 0

Kod sesji

2 1 0 5

Liczba prac

2 arkusze
1 praca

Naklejka
z identyfikatorem
szkoły

X

X

PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

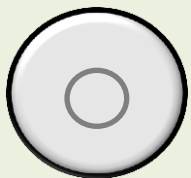
**NIE NALEŻY KODOWAĆ ARKUSZY UCZNIÓW
NIEOBECNYCH I ZWOLNIONYCH**

NIE NALEŻY PAKOWAĆ DO BEZPIECZNEJ KOPERTY



niewykorzystanych i wadliwych arkuszy

arkuszy uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin



płyt CD z języków obcych nowożytnych

PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

PRZYKŁADOWY WYKAZ UCZNIÓW

NA TYM ETAPIE KOREKTY DOTYCZĄCE
DOSTOSOWAŃ **NIE SĄ MOŻLIWE**
W PRZYPADKU BŁĘDÓW – KONIECZNY
KONTAKT Z OKE

Wykaz zdających w sali nr 1

Egzamin ósmoklasisty, Egzamin ósmoklasisty
JĘZYK POLSKI

Typ arkusza: 100-standardowy

JEŻELI W DANEJ SALI SĄ UCZNIOWIE
ROZWIĄZUJĄCY ZADANIA W **RÓŻNYCH**
TYPACH ARKUSZY, TO DLA KAŻDEGO
TYPU ARKUSZA DRUKUJE SIĘ ODRĘBNY
WYKAZ UCZNIÓW

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzenoszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/F/P/U	Nr stolika	Unieważnienie art. 44zzv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis ZN
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -							- uzupełnia ZN -				
1.	Adamek Olga	05080278981	A01				L				Józef Górny
2.	Banaś Anna	05031985783	A03	TAK	TAK	TAK	O	2			Józef Górny
3.	Domagała Adam	06120843246	A04				O	1			Józef Górny
4.	Kowalska Paulina	05052058975	A05				O	5		TAK	Józef Górny

05031987344



Jan Nowik

Imię i nazwisko:

Podpis:

Józef Górny

Józef Górny

Imię i nazwisko:

Podpis:

1. Konrad Arabski

Biernat Olaf

2. Michalina Nowowiejska

M. Nowowiejska

Imię i nazwisko:

Podpis:

3. Katarzyna Luba-Migdał

K. Luba-Migdał

4. _____

1. W kolumnie H należy wpisać odpowiednio: O - obecny, N - nieobecny, P - przerwanie, U - unieważnienie.

2. W kolumnie J należy podać przyczynę unieważnienia, wpisując odpowiedni pkt. art. 44zzv tj.:

- pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego
- pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych
- pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
- W przypadku unieważnienia należy również wypełnić Załącznik 11.

3. W kolumnie K należy wpisać Tak w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.

PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

CZYNNOŚCI ZN PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU – PODSUMOWANIE

uporządkowanie zestawów egzaminacyjnych przeznaczonych do spakowania

sprawdzenie kompletności zestawów egzaminacyjnych

zamalowanie pól oznaczających uprawnione dostosowania

odnotowanie oddania arkuszy w wykazie uczniów

przeliczenie zestawów egzaminacyjnych

zapakowanie zestawów egzaminacyjnych do bezpiecznych kopert

opisanie i zaklejenie bezpiecznych kopert

zweryfikowanie i podpisanie wykazu uczniów w sali

sporządzenie i podpisanie protokołu przebiegu egzaminu w sali

Przygotowanie i pakowanie zestawów egzaminacyjnych zawsze w obecności
przedstawiciela uczniów

PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

Przewodniczący ZN

przekazuje

Przewodniczącemu ZE

protokół przebiegu **egzaminu z danego przedmiotu** w sali

wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej

spakowane **zestawy egzaminacyjne**

wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne (jeśli nie zostały wcześniej odebrane przez PZE) oraz wadliwe płyty CD

arkusze uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin lub którzy przerwali egzamin

Przewodniczący ZE

sporządza **protokół zbiorczy** przebiegu egzaminu

DOKUMENTOWANIE EGZAMINU

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU

DOSTĘPNY KAŻDEGO DNIA EGZAMINU OD GODZ. 9.00

pierwszy dzień	język polski	Protokół zbiorczy	I
drugi dzień	matematyka	Protokół zbiorczy	II
trzeci dzień	język obcy nowożytny	Protokół zbiorczy (<u>oddzielny dla każdego języka</u>)	III

Protokół zbiorczy należy wypełnić i zatwierdzić w systemie SIOEO, a następnie wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

W sytuacji awaryjnej (np. przerwa w dostawie prądu) do rozliczenia materiałów należy wykorzystać wersję papierową protokołu. Protokół w systemie SIOEO należy wypełnić i zatwierdzić niezwłocznie, kiedy to będzie możliwe.

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU

1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

Typ arkusza	Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych	Liczba prac przekazywanych do sprawdzenia	Liczba arkuszy zdających, którym przerwano lub unieważniono egzamin	Liczba arkuszy nie do oceny	Łączna liczba arkuszy przekazywanych do OKE (c+d+e)	Liczba kopert z pracami do sprawdzenia
a	b	c	d	e	f	g
100 - standardowy	110	107	0	3	110	4
700 - niesłyszący, słabosłyszący	2	1	0	1	2	1
SUMA	112	108	0	4	112	5

poprawnie rozliczyć arkusze

2. Liczba zdających w poszczególnych salach

Nr sali	Liczba zdających			Liczba kopert w które spakowano prace	Liczba członków zespołu nadzorującego	
	Zgłoszonych	Obecnych	Nieobecnych		Z danej szkoły	Z innej szkoły lub placówki
52	27	26	1	1	0	2
54	81	81	0	3	1	3
62	1	1	0	1	0	2
SUMA	109	108	1	5	1	7

3. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu

Lp.	Nr sali	PESEL/Nr dokumentu	Nazwisko i imię	Kod zdającego
1	52	05080271231	Nowak Jan	C08

podstawa zgłoszenia na egzamin w terminie dodatkowym

4. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin

-BRAK-

5. Wykaz zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych

-BRAK-

6. Wykaz laureatów/finalistów

Lp.	PESEL/Nr dokumentu	Nazwisko i imię	Kod zdającego
1	03080271234	Kowalska Agnieszka	A15

kopię zaświadczenia o uzyskaniu tytułu dołączyć do protokołu przekazywanego do OKE

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU

7. Wykaz zwolnionych przez dyrektora OKE

-BRAK-

8. Wykaz zdających, którzy korzystali z pomocy nauczyciela wspomagającego w pisaniu i/lub czytaniu

-BRAK-

9. Wykaz zdających, którzy korzystali z komputera

-BRAK-

10. Liczba zdających korzystających z dostosowań form i/lub warunków przeprowadzania egzaminu

Typy arkuszy	Liczba wszystkich zdających	Liczba zdających z dostosowaniem
100 - standardowy	107	26
700 - niesłyszący, słabosłyszący	1	1
Razem	108	27

11. Otwarcie materiałów egzaminacyjnych - przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących

Data: Godzina: Miejsce (sala):
 Liczba obecnych członków zespołównadzorujących:
 Liczba obecnych przedstawicielizdających:

12. Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

-BRAK-

13. Uwagi o przebiegu egzaminu

-BRAK-

14. Informacje o zawieszeniu egzaminu z danego przedmiotu ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach (zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia)

-BRAK-

15. Obserwatorzy

-BRAK-

wpisać informację o zdających, którzy nie zdążyli przenieść odpowiedzi (imię, nazwisko, numer PESEL)

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU

16. Rozliczenie zwrotnych kopert

poprawnie rozliczyć koperty

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych	10
a Liczba kopert wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	6
b Liczba niewykorzystanych kopert	4
c Liczba uszkodzonych kopert	0
Liczba kopert przekazywanych do OKE (a+b+c)	10

17. Załączniki do protokołu zbiorczego

poprawnie rozliczyć wszystkie materiały przekazywane do OKE

Lp.	Załączniki	Liczba
1	Koperty zawierające wypełnione prace do sprawdzenia	5
2	Wadliwe arkusze egzaminacyjne, wadliwe płyty CD, niewykorzystane arkusze	0
3	Uzupełnione wykazy zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych	3
4	Kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej	2
5	Kopia wykazu zawartości przesyłki dostarczonej przez dystrybutora z materiałami egzaminacyjnymi oraz kopertami zwrotnymi	1
6	Decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu, wraz z arkuszami egzaminacyjnymi zdających	0
7	Arkusze egzaminacyjne zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych	0

PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW DO OKE

WYKAZ DOKUMENTACJI PRZEKAZYWANEJ DO OKE

OBOWIĄZKOWE

**zestawy egzaminacyjne
w bezpiecznych kopertach**

protokół zbiorczy – wydruk z SIOEO

wykaz uczniów w każdej sali

**uwierzytelniona kopia specyfikacji
od dystrybutora**

**plany sal egzaminacyjnych –
w zależności od *Wytycznych MEiN,
CKE i GIS***

JEŚLI WYSTĄPIŁY

niewykorzystane i wadliwe arkusze
oraz wadliwe płyty CD

tabela reklamacyjna
(dot. wadliwych arkuszy oraz płyt)

niewykorzystane bezpieczne koperty

uwierzytelnione kopie zaświadczeń laureatów
konkursów lub laureatów/ finalistów olimpiad

Zał. 11. – przerwanie i unieważnienie
egzaminu z danego przedmiotu wraz
z zestawem egzaminacyjnym ucznia

Zał. 6. – upoważnienie osoby przekazującej
materiały egzaminacyjne – gdy dyrektor
szkoły jest nieobecny

WYKAZ DOKUMENTACJI POZOSTAJĄCEJ W SZKOLE

SPECYFIKACJA OD DYSTRYBUTORA

ORYGINAŁ

PROTOKOŁY Z SAL

Zał. 8.

ORYGINAŁ

UPOWAŻNIENIE OBSERWATORA

ORYGINAŁ

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Wydruk z SIOEO

WYKAZY UCZNIÓW Z SAL

KOPIA

PLANY SAL

KOPIA

**PRZERWANIE I UNIEWAŻNIENIE
EGZAMINU ÓSMOKLASISTY
Z DANEGO PRZEDMIOTU**

Zał. 11.

KOPIA

PŁYTY CD Z JĘZYKÓW OBCYCH

Dokumentację przebiegu egzaminu szkoła przechowuje **do 9 stycznia 2022 r.**

PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW DO OKE

PAKOWANIE PRZESYŁKI DO OKE

dokumentacja egzaminu

niewykorzystane bezpieczne koperty

arkusze w bezpiecznych kopertach

arkusze niewykorzystane



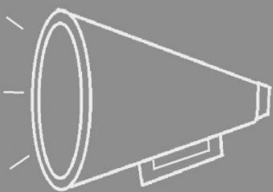
dokumentacja

niewykorzystane
bezpieczne koperty

arkusze w bezpiecznych
kopertach

arkusze niewykorzystane

Szczegółowa informacja na temat sposobu przekazania materiałów egzaminacyjnych do OKE będzie podana w piśmie dołączonym do pierwszej przesyłki



Informacje dodatkowe

→ Egzamin w terminie dodatkowym

→ Zwolnienia uczniów w szczególnych przypadkach zdrowotnych i losowych

→ Ogłaszanie wyników uczniów

→ Udostępnianie pracy do wglądu

→ Unieważnienie egzaminu

→ Obserwacje egzaminu

EGZAMIN W TERMINIE DODATKOWYM

Dla uczniów, którzy w maju

- nie przystąpili do **egzaminu z danego przedmiotu z przyczyn losowych lub zdrowotnych**
- **przerwali** lub którym **przerwano i unieważniono egzamin z danego przedmiotu**
- byli nieobecni **z innych powodów**
- a także tych, którym **Dyrektor OKE lub Dyrektor CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu**

TERMIN

- **16.06.2021 r. – język polski**
- **17.06.2021 r. – matematyka**
- **18.06.2021 r. – język obcy nowożytny**

MIEJSCE EGZAMINU

macierzysta szkoła ucznia

WYDANIE ZAŚWIADCZEŃ O WYNIKACH

9 lipca 2021 r.

Wykaz uczniów przygotowany
na podstawie protokołów zbiorczych
z sesji majowej wypełnionych
w systemie SIOEO

konieczność weryfikacji przez PZE
w zakładce systemu SIOEO

15 czerwca 2021 r.
godz. 9.00-14.00

**Materiały egzaminacyjne
na wszystkie przedmioty**

NAKLEJKI DLA UCZNIÓW – pozostawione po terminie
głównym, **ZABEZPIECZONE** przez PZE w szkole

ZWOLNIENIA UCZNIÓW W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

**CZEGO DOTYCZY
UPRAWNIENIE?**

egzamin ósmoklasisty/przedmioty/przedmiot

KIEDY?

zaistniał szczególny przypadek losowy lub zdrowotny,
uniemożliwiający przystąpienie do:
**egzaminu ósmoklasisty/egzaminu z przedmiotu/
przedmiotów terminie głównym i w terminie
dodatkowym**

KTO ZWALNIA?

DYREKTOR OKE

DOKUMENTACJA

wniosek dyrektora szkoły przygotowany w porozumieniu
z rodzicami ucznia z dokumentacją potwierdzającą zasadność
wniosku (Zał. 2b)

**DYREKTOR SZKOŁY SKŁADA WNIOSEK DO DYREKTORA OKE
PO TERMINIE DODATKOWYM (do 22 czerwca)**

OGŁASZANIE WYNIKÓW – TERMINY

**22
czerwca**

Przekazanie **przez PZE do OKE** informacji o uczniach, nie ukończyli szkoły i nie otrzymują zaświadczeń, ale informację o wynikach (przesłaną do szkoły drogą elektroniczną)

2 lipca

Udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty

**do
8 lipca**

Przekazanie z OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu

W przypadku uczniów przystępujących do egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych wydanie zaświadczeń przez PZE następuje po tych egzaminach. Jeśli wynik jest negatywny, zaświadczenie należy odesłać do OKE.

9 lipca

Wydanie uczniom zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu

Uczeń, który przystąpił do egzaminu w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie w szkole macierzystej

Wstępna informacja o wynikach w kraju i województwach (I raport)

UDOSTĘPNIENIE PRACY DO WGLĄDU – ZASADY

UCZEŃ LUB JEGO RODZICE

składają wniosek
o wgląd do pracy
(Zał. 16a) w ciągu
6 miesięcy od wydania
zaświadczenia
o wynikach egzaminu

DYREKTOR OKE

wyznacza termin
wglądu w ciągu
5 dni roboczych
od otrzymania
wniosku

UCZEŃ LUB JEGO RODZICE

otrzymują
informację o dniu
i godzinie wglądu
pocztą tradycyjną

▶ **Prawo wglądu** do pracy mają wyłącznie uczeń i/lub jego rodzice na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość

▶ Wgląd odbywa się **w siedzibie OKE**, w obecności pracownika OKE

Szczegółowe zasady wglądu

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ PZE

PRZYCZYNY

stwierdzenie niesamodzielnego rozwiązywania zadań

wniesienie albo korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach

zakłócenie prawidłowego przebiegu egzaminu

DZIAŁANIA PZN/PZE

poinformowanie PZE o zaistniałej sytuacji

decyzja PZE o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnienie jego pracy

przekazanie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu pracy (Zał. 11.) wraz z pracą ucznia do OKE

UCZEŃ PO UNIEWAŻNIENIU EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZYSTĘPUJE DO EGZAMINU Z TEGO PRZEDMIOTU W TERMINIE DODATKOWYM

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ DYREKTORA OKE LUB CKE

PRZYCZYNY

stwierdzenie **naruszenia przepisów** dotyczących przeprowadzania egzaminu, które mogło wpłynąć na wynik egzaminu

stwierdzenie podczas sprawdzania prac **niesamodzielnego rozwiązywania zadań** przez ucznia

stwierdzenie wystąpienia w pracy ucznia **jednakowych sformułowań** wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi/korzystanie z rozwiązań innego ucznia

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnosci **Dyrektor OKE przekazuje za pośrednictwem dyrektora szkoły** uczniowi lub jego rodzicom informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi **egzaminu z danego przedmiotu**

OBSERWATORZY EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

Delegowani

pracownicy Ministerstwa Edukacji Narodowej
przedstawiciele CKE i OKE w Poznaniu

Upoważnieni przez Dyrektora OKE w Poznaniu przedstawiciele

organu sprawującego nadzór pedagogiczny

organu prowadzącego szkołę

szkół wyższych

placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-
pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych

Obserwator

zgłasza się do szkoły z delegacją/upoważnieniem (Zał. 10a) i dokumentem
potwierdzającym tożsamość najpóźniej 30 min. przed rozpoczęciem egzaminu

w trakcie egzaminu wypełnia *Arkusz obserwacji* pobrany ze strony OKE, który
po zakończeniu egzaminu przekazuje do OKE

KOMUNIKATY

1. Po 1 marca – brak możliwości zmiany zapotrzebowania na arkusze – w przypadku konieczności zmiany zapotrzebowania niezbędny kontakt z OKE

2. Terminy przesyłek:

I przesyłka	wysłana z OKE do 27 kwietnia 2021 r.
II przesyłka	od dystrybutora 25, 26, 27 maja 2021 r. (w godz. 5.00-7.30)

3. Harmonogram szkoleń przewodniczących zespołów egzaminatorów oraz sprawdzania i oceniania prac w 2021 r.

	język polski	matematyka	języki obce
szkolenie PZE	2 czerwca 2021 r.	9 czerwca 2021 r.	9 czerwca 2021 r.
szkolenie E	4 czerwca 2021 r.	11 czerwca 2021 r.	11 czerwca 2021 r.
sprawdzanie i ocenianie prac	4-6 czerwca 2021 r.	11-13 czerwca 2021 r.	11-13 czerwca 2021 r.

4. Zgłaszanie uczniów do egzaminu w II terminie – konieczność wypełnienia protokołu zbiorczego w SIOEO po każdym egzaminie w terminie głównym; konieczność weryfikacji wykazu
5. Loginy i hasła dla uczniów w celu sprawdzenia wyniku egzaminu – system SIOEO (ZIU)

1. ZIU

2. KONTA ZDAJĄCYCH

3. Liczba kont

4. ZAŁÓŻ KONTA

Lista oddziałów: 2

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba kont
1	4	0
2	1	0

Oddział: 1 Zdających: 4

	Nr	Iku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login
☐	1		Budziak	Daniel Jan	04321825111	RESETUJ HASŁO
☐	2		Krok	Tamara Daria	04222456669	RESETUJ HASŁO
☐	3		Leśniewicz	Emilia Honorata	04291041265	RESETUJ HASŁO
☐	4		Niedzwiecki	Olaf	04323184933	RESETUJ HASŁO

Loginy i hasła generuje i przekazuje uczniom dyrektor szkoły

6. Sprawdzanie wyników w ZIU przez uczniów

✂

Wioletta Lidia Kwidzyńska- Chojnowska

Login: JANKOW123 Kod ucznia: A01

Hasło: Kjsc43F6B Data wydruku: 02/02/2019 13:00:00

Adres serwisu: <https://wyniki.edu.pl>

<https://wyniki.edu.pl>

1.

ZIU
Sprawdź wyniki
swoich egzaminów!

Login
paswal1

Hasło
.....

2.

DALEJ

ZIU

Egzamin ósmoklasisty
ZIU / WYNIKI / EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY -
KWIECIEŃ 2019

PUBLIKACJA 14 CZERWCA
2019

4.

Język polski 40%

Matematyka 20%

Język angielski 20%

ZIU

Egzaminy

3.

Egzamin ósmoklasisty
PUBLIKACJA 14 czerwca 2019

ZIU

Egzamin ósmoklasisty
ZIU / WYNIKI / EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY -
KWIECIEŃ 2019

PUBLIKACJA 14 CZERWCA
2019

5.

Język polski 40%

Matematyka 20%

Język angielski 20%

ZIU

język polski
ZIU / WYNIKI / EGZAMIN ÓSMOKLASISTY / JĘZYK POLSKI

Dane podstawowe

40% 20 z 50 punktów

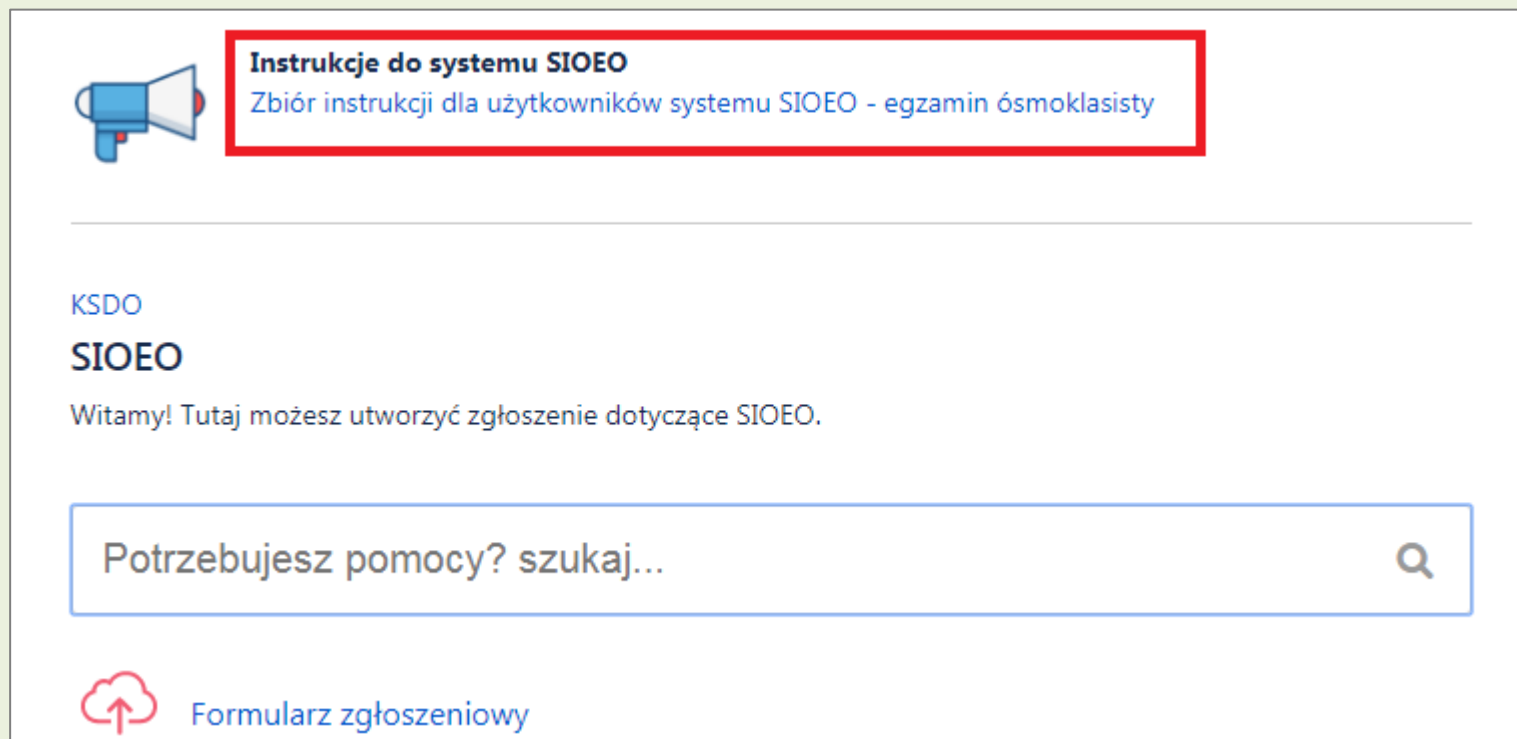
17 % uzyskało wynik taki sam lub niższy

6.

Twoje odpowiedzi

NUMER PYTANIA	TWOJA ODPOWIEŹ	POPRAWNA ODPOWIEŹ	MAKS. PUNKTY	ZDOBYTE PUNKTY
1	D	D	1	1
2	A	A	1	1
3	PP	FF	1	0
4	PF	PP	1	0
5	pytanie otwarte		1	1
6	pytanie otwarte		2	1

7. Instrukcja dla użytkowników systemu SIOEO



KOMUNIKATY

2 lipca 2021 r.

Informacja o średnich wynikach gmin i powiatów

9 lipca 2021 r.

Informacja o wynikach szkół

17 września 2021 r.

Opublikowanie sprawozdania *Osiągnięcia uczniów kończących VIII klasę szkoły podstawowej* (kraj i woj. wielkopolskie, lubuskie, zachodniopomorskie)

październik 2021 r.

Spotkania z pp. Dyrektorami na temat wyników egzaminu ósmoklasisty w roku 2021 oraz podejmowania koniecznych działań w celu prawidłowego przygotowania egzaminu w 2022 roku

Wszystkie komunikaty i materiały umieszczane są tylko w SIOEO

Dziękujemy za uwagę

**ul. Gronowa 22
61-655 POZNAŃ**

tel.: 61 854 01 60

fax: 61 852 14 41

e-mail: sekretariat@oke.poznan.pl

www.oke.poznan.pl

