

Opracowano na podstawie Informatora o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i dokumentów dostępnych na stronie CKE.

PROCEDURY EGZAMINU DLA NAUCZYCIELA:

[...] Zadania zespołu nadzorującego:

Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:

- a. *ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem, że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku*
- b. *przygotowanie losów z numerami stolików,*
- c. *przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,*
- d. *umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu,*
- e. *przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego,*
- f. *przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.*

OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. **Przewodniczących zespołów nadzorujących obowiązuje zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych (urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z internetem) i korzystania z takich urządzeń w tej sali.**
2. W przypadku uczniów korzystających z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, np. w przypadku ucznia ze stwierdzoną cukrzycą korzystającego z pompy insulinowej, przewodniczący upewnia się, że urządzenie telekomunikacyjne ma wyłączone sygnały przychodzące i umieszcza je na stoliku, przy którym pracuje zespół nadzorujący.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (nieodzwolone jest korzystanie z długopisów zmazywanych/ścieralnych)
 - 2) w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę
4. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
5. 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.
6. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo. Przed wejściem do sali uczniowie losują numery stolików, przy których będą pracować.
7. [...]Každy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.
8. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej) oraz korzystania z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych.
9. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście [...] zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a **czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.**

10. 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.

PRZEPROWADZANIE PRÓBNEGO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - 1) o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty
 - 2) o konieczności zapisywania rozwiązań zadań otwartych bezpośrednio na karcie rozwiązań zadań otwartych (nie w zeszyte zadań egzaminacyjnych) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki (nie dotyczy to arkuszy w dostosowanej formie, w których nie ma kart rozwiązań zadań otwartych)
 - 3) o konieczności wykonania w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym wszystkich czynności związanych z pracą z tym arkuszem, tj. zapisania rozwiązań zadań egzaminacyjnych i sprawdzenia ich poprawności, przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi i sprawdzenia poprawności przeniesienia tych odpowiedzi (przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi dotyczy wyłącznie tych uczniów, którzy mają taki obowiązek)
 - 4) o zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie 11.30 – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne
3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - 1) obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na początkowych stronach arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym odpowiednio:
 - a. [...] sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi; w przypadku matematyki dodatkowo czy zawiera zeszyt rozwiązań zadań otwartych;
 - b. sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony; **uwaga: karta rozwiązań zadań otwartych z matematyki posiada odrębną numerację stron; UWAGA: na egzaminie właściwym wyrwanie lub wyjęcie karty rozwiązań zadań otwartych ze środka arkusza egzaminacyjnego.**
 - c. sprawdzenie poprawności numeru PESEL oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
 4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
 5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego **uczeń potwierdza podpisem** w tym samym protokole.
 6. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL [...] oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. **Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.**
 - 1) w przypadku arkusza z matematyki (OMAP-100) oraz języka rosyjskiego (OJRU-100) – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych, na karcie odpowiedzi oraz na wskazanych stronach karty rozwiązań zadań otwartych;
 - 2) w przypadku wszystkich pozostałych arkuszy – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi.
 7. [...] Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych w arkuszu egzaminacyjnym.
 8. W przypadku uczniów korzystających z **arkuszy w dostosowanych formach** (tj. OPO/OMA/OJ**-200, 800) oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, **czynności związane z kodowaniem – wykonują członkowie zespołu nadzorującego.**
 9. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
10. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
 - 1) w przypadku arkusza z języka polskiego – **150 minut** (lub nie więcej niż 225 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - 2) w przypadku arkusza z matematyki – **125 minut** (lub nie więcej niż 190 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - 3) w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – **110 minut** (lub nie więcej niż 165 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).

11. 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.
12. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której/którym 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.
13. [...] 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.
14. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy **wcześniej niż na 10 minut** przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego). W przypadku braku zaznaczeń na karcie odpowiedzi poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej [...])
15. 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.
16. **Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-800, oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Obowiązek zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych – jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego – dotyczy wszystkich uczniów.**
17. Po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o zakończeniu pracy oraz poleca im zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
18. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. [...]
19. Jeżeli podczas odbierania arkuszy od zdających członkowie zespołu nadzorującego stwierdzą, że uczeń, który miał obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, nie wykonał tego – przekazują tę informację przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu w danej sali. [...]
20. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – **w obecności zdających** – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowią część arkusza) i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, **z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.**

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA USTERKI PŁYTY CD PODCZAS EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNIEGO

[...]

1. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD (płyta nie odtwarza się lub zacina się) lub odtwarzacza płyt CD przewodniczący zespołu nadzorującego, w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom zamknięcie arkuszy, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia, oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD. [...]
2. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu płyty CD lub odtwarzacza CD przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem: pełne 110 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach dostosowanych – zgodnie z informacją o czasie trwania egzaminu podaną na arkuszu).

3. Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) PZN włącza płytę rezerwową – jeżeli usterka dotyczyła płyty CD.
4. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - 1) zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD,
 - 2) wymienia płytę CD na rezerwową lub wymienia odtwarzacz płyt CD,
 - 3) zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD,
 - 4) przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD i odtwarza nagranie. [...]
5. Konieczność wymiany płyty CD / pliku mp3 lub urządzenia wykorzystanego do odtworzenia nagrań należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCHYN LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

1. Jeżeli podczas egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w terminie głównym uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza jego arkusz do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Arkusz nie jest przekazywany do sprawdzenia, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu (lub przedmiotów, jeżeli sytuacja powtarza się w kolejnych dniach przeprowadzania egzaminu) w terminie dodatkowym.
2. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji rodziców zdającego, którzy mają prawo postanowić, że arkusz powinien zostać sprawdzony i oceniony. Dyrektor szkoły przekazuje decyzję rodziców dyrektorowi OKE.
3. Jeżeli sytuacja opisana ma miejsce podczas egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w terminie dodatkowym, decyzję co do sposobu postępowania podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Arkusz egzaminacyjny ucznia, który przerwał egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych, jest przekazywany do okręgowej komisji egzaminacyjnej wraz z dokumentacją sporządzoną w szkole. Na pierwszej stronie arkusza PZE zamieszcza adnotację „Praca przerwana z przyczyn zdrowotnych/losowych o godz.”

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU Z JĘZYKA POLSKIEGO Z WYKORZYSTANIEM KOMPUTERA:

- a. [...] Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdający musi mieć do swojej wyłącznej dyspozycji autonomiczny (lub pracujący jako autonomiczny) komputer, bez dostępu do internetu, połączony z drukarką oraz papier do drukarki. Komputer musi posiadać oprogramowanie umożliwiające zdającemu pisanie tekstu w języku polskim z wyłączoną funkcją automatycznego sprawdzania pisowni;
- b. [...] Arkusz egzaminacyjny powinien zostać zakodowany zgodnie z wymogami: kodem ucznia, numerem PESEL. [...] Na pierwszej stronie arkusza członek zespołu nadzorującego umieszcza adnotację „Odpowiedzi zdającego znajdują się na wydruku komputerowym – liczba stron wydruku wynosi” lub „Odpowiedzi zdającego znajdują się w pracy egzaminacyjnej i na wydruku komputerowym – liczba stron wydruku wynosi”.
- c. Plik, w którym zdający zapisuje swoje odpowiedzi, powinien mieć co najmniej następujące ustawienia:
 - 1) standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony)
 - 2) każda strona pliku powinna być ponumerowana w formacie „X z Y” („nr strony” z „ogólnej liczby stron”)
 - 3) odpowiedzi powinny być zapisane czcionką o rozmiarze co najmniej 12 pkt
 - 4) interlinia: co najmniej 1,15.
- d. [...] Na górze każdej kartki wydruku z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL. Na dole każdej kartki wydruku należy zapisać – jeżeli nie ustawiono automatycznego numerowania stron – numer strony wraz z liczbą ogólną stron, np. „str. 2 z 4”. **Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na wydruku) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie ucznia (nazwiska lub imienia ucznia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły).**
- e. Odpowiedź zdającego musi być poprzedzona numerem zadania zgodnym z numerem w arkuszu egzaminacyjnym;
- f. W przypadku wypracowania z języka polskiego – zapis odpowiedzi powinien być poprzedzony informacją o numerze wybranego tematu, np. „Wypracowanie na temat numer”

- g. [...]Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i wydrukowaniu odpowiedzi utworzone przez zdającego pliki muszą zostać zarchiwizowane np. na płycie CD lub na pendrivie, oraz umieszczone przez dyrektora szkoły w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, np. w sejfie. [...]
- h. Po zakończeniu egzaminu i zabezpieczeniu zarchiwizowanych plików, pliki utworzone przez zdającego powinny zostać usunięte z twardego dysku komputera, na którym dany uczeń pracował, w tym z kosza. Podstawą oceny pracy zdającego jest wydruk komputerowy przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz – w przypadku wskazania – zapisy w pracy egzaminacyjnej. [...]

POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole [...] oraz przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:
 - 1) odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających, [...]
 - 3) przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne [...].
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali. [...]

PROCEDURY SZKOLNE

Wychowawcy klas omawiają z uczniami procedury przeprowadzania egzaminu próbnego oraz sposób prawidłowego wypełniania testów. Omawiają zasady z uczniami mającymi dostosowania.

Nauczyciele przedmiotów informują o zasadach pracy z arkuszem i prawidłowym zaznaczaniu odpowiedzi na kartach odpowiedzi oraz właściwym wpisywaniu rozwiązań zadań otwartych.

Praca zespołów nadzorujących każdego dnia:

Nauczyciele pobierają teczki z kodami uczniów, kopertami z naklejkami oraz protokołami od dyrektora od **godziny 11.00.**

Uczniowie zgłaszają się na egzamin **o godz. 11.15.** Wpuszczanie do sal rozpoczynamy **o godz. 11.25.**

Każdego dnia o godzinie 11.30 – rozpoczyna się egzamin w danej części.

1. Uczeń jest wpuszczany do sali egzaminacyjnej wg zasad:
 - **losuje numerek stolika** i odkłada go na stolik umieszczony dodatkowo przy drzwiach pracowni;
 - nauczyciel wręcza uczniowi kopertę z kartką z kodem ucznia, kieruje ucznia do sali i prosi o zajęcia stolika zgodnie z wylosowanym numerem (*zaleca się aby uczniowie koperty otworzyli po rozdaniu arkuszy*).
2. Przed wpuszczeniem zdających do sali egzaminacyjnej należy:
 - a. powtórzyć informację o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych,
 - b. upewnić się, że każdy zdający posiada niezbędne przybory i materiały, w tym przede wszystkim pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, linijkę na matematykę,
 - c. przypomnieć zdającym, aby butelki z wodą stawiali na podłodze, przy nodze stolika, aby nie zniszczyć materiałów egzaminacyjnych.
3. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - 1) **przypomina o zasadach zachowania się podczas egzaminu**, koniecznością samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu, nie zakłócania pracy innym zdającym – uniknięcie unieważnienia egzaminu;
 - 2) **powtarza informację o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń na sali;**
 - 3) **upewnia się, że każdy zdający posiada niezbędne przybory i materiały, w tym przede wszystkim długopis lub pióro z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki – również linijkę;**
 - 4) **przypomina zdającym, aby butelki z wodą stawiali na podłodze, przy nodze stolika, aby przypadkowo nie zalać materiałów egzaminacyjnych;**
 - 5) **przypomina zdającym, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty nauczyciele nie udzielają wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych;**
 - 6) **zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy z arkuszem;**

- 7) **przed rozpoczęciem pracy z arkuszem należy przypomnieć uczniom o:**
- konieczności zapisywania rozwiązań zadań otwartych bezpośrednio **w karcie rozwiązań zadań otwartych** (nie w zeszytzie zadań egzaminacyjnych) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki (nie dotyczy to arkuszy w dostosowanej formie, w których nie ma kart rozwiązań zadań otwartych),
 - konieczności wykonania **w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym wszystkich czynności związanych z pracą z tym arkuszem**, tj. zapisania rozwiązań zadań egzaminacyjnych i sprawdzenia ich poprawności, przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi i sprawdzenia poprawności przeniesienia tych odpowiedzi (przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi dotyczy wyłącznie tych uczniów, którzy mają taki obowiązek),
 - na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym, przewodniczący zespołu nadzorującego przypomni o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi.**
4. **Po rozdaniu arkuszy** przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o:
- sprawdzeniu kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi;
 - w przypadku matematyki sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań otwartych zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony (uwaga: **karta rozwiązań zadań otwartych posiada odrębną numerację stron**, tj. 1–4)
 - sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony;
 - sprawdzenie poprawności **numera PESEL, kodu ucznia oraz informacji o dostosowaniach** [...]
 - Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.

Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.

Nie podlega wymianie arkusz w przypadku popełnienia przez zdającego błędu zapisu np. **pomyłka w kodowaniu arkusza – w takiej sytuacji zdający skreśla błędny zapis, a nad skreśleniem wpisuje prawidłowe dane.**

- Uczniowie przed rozpoczęciem egzaminu **wpisują** na stronie tytułowej arkusza, karcie odpowiedzi, zeszytzie zadań w zaznaczone prostokąty: numer PESEL i swój trzyznakowy kod, jaki został umieszczony przy nazwisku na liście uczniów.
- W przypadku **uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (O-800; O-200)** oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem **wykonują członkowie zespołu nadzorującego.**

Zespół nadzorujący może wspomagać uczniów w kodowaniu arkusza w każdej sali.

WAŻNE: jeśli uczeń pomylił się przy kodowaniu, nie poprawia cyfr w okienku, tylko przekreśla i pisze poprawną cyfrę nad okienkiem (można napisać nad okienkiem cały kod czy nr PESEL).

CZYNNOŚCI NAUCZYCIELI NADZORUJĄCYCH NA EGZAMINIE PRÓBNYM UCZNIÓW ARKUSZE DOSTOSOWANE I Z DYSLEKSJĄ:

[...] Uczniowie, którzy korzystają z arkuszy egzaminacyjnych w dostosowanej formie, w terminie głównym i w terminie dodatkowym egzaminu ósmoklasisty rozwiązują zadania w arkuszu egzaminacyjnym zawierającym zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi (w arkuszach w dostosowanej formie: O-200 i O-800, nie ma kart rozwiązań zadań otwartych).

Sala	Czynności nauczyciela
12	Arkusz O-100: Język polski na komputerze: zgodnie z procedurami; kodowanie arkusza za ucznia
31	Arkusz O-100: Uczniowie z dysleksją: uczniowie nie przenoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi; kodowanie arkuszy za ucznia; zaznaczenie dostosowania na arkuszu na egzaminie właściwym
32	Arkusz O-100: Uczniowie z dostosowaniem: uczniowie mają obowiązek przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi; wspomaganie kodowania arkuszy za ucznia
33	Arkusz C00 (dla cudzoziemców) - Uczniowie z Ukrainy: uczniowie mają obowiązek przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi; 3 uczniów korzysta ze słownika na języku polskim i matematyce; na języku angielskim, uczniowie nie korzystają z wydłużonego czasu ani słownika; wspomaganie

	przy kodowaniu arkusza.
24	Uczniowie piszący arkusz O-200: uczniowie nie przenoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi; kodowanie arkuszy za ucznia
34	Uczniowie piszący arkusz O-800: uczniowie nie przenoszą odpowiedzi na kartę odpowiedzi; kodowanie arkuszy za ucznia

7. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu **nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych** w arkuszu testu.
8. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem.
9. Czas trwania testu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy i wynosi zgodnie z procedurami:
 - język polski – 150 min. (**wydłużenie o 60 min. - nie więcej niż o 75 minut**),
 - matematyka – 125 min. (**wydłużenie o 50 min. - nie więcej niż o 65 minut**),
 - język angielski – 110 min. (**wydłużenie o 45 min.; cudzoziemcy piszą bez wydłużenia**).
10. W przypadku **egzaminu z języka angielskiego** 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 rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań.

Teksty do poszczególnych zadań są nagrane na płycie CD jako odrębne ścieżki:

- ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1.
 - ścieżka 2. – zadanie 2.
 - ścieżka 3. – zadanie 3.
 - ścieżka 4. – zadanie 4.
11. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD (płyta nie odtwarza się lub zacina się) i/lub odtwarzacza płyt CD przewodniczący zespołu nadzorującego, zgłasza nauczycielowi dyżurującemu, który przekazuje informację dyrektorowi. **Wymiana płyty lub sprzętu musi być zgodna z procedurami CKE.**

Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu

12. W czasie trwania testu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej.
13. Zespół nadzorujący zaznacza w protokole obecności uczniów.
14. **Zespół nadzorujący nie może udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować. Udziela odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji (Informacji) dla ucznia.**
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania prawidłowego przebiegu testu, przewodniczący zespołu nadzorującego przerywa odpowiednią część egzaminu dla danego ucznia i unieważnia jego pracę.
16. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka pracę egzaminacyjną i odkłada ją na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej **niż na 10 minut** przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego pracy egzaminacyjnej [...] sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego). **W przypadku braku zaznaczeń na karcie odpowiedzi poleca zdającemu wykonanie tej czynności** (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dysleksją).
17. 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
18. **Po upływie czasu przewidzianego na egzamin nauczyciel informuje uczniów o zakończeniu egzaminu i poleca uczniom:**
 - a) aby sprawdzili poprawność zakodowania prac oraz zgodność kodów na zestawie zadań i karcie egzaminacyjnej
 - b) członkowie zespołu nadzorującego **mają obowiązek** upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to – nauczyciel sprawdza poprawność zaznaczeń w karcie odpowiedzi (pełne małe kratki); **jeśli uczeń nie przeniósł odpowiedzi na kartę odpowiedzi, a powinien, brak przeniesienia odnotowujemy w protokole wpisując: brak przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi i podajemy kod i PESEL ucznia;**

- c) odłożenie prac na brzeg stolika;
- d) oddawanie prac według wskazanej przez przewodniczącego zespołu kolejności. Po sprawdzeniu czy zestaw oddany jest kompletny uczeń opuszcza salę egzaminacyjną.

Ważne:

Jeden zdający powinien pozostać w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów egzaminacyjnych.

Po egzaminie przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności jednego przedstawiciela zdających:

- odnotowuje w wykazie oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających (np. znakiem + przy nazwisku zdającego),
- przelicza i porządkuje materiały egzaminacyjne, opisuje kopertę zwrotną zgodnie z instrukcją okręgowej komisji egzaminacyjnej,
- pakuje wypełnione arkusze egzaminacyjne zgodnie z listą do zwrotnych kopert i zakleja je.

Po egzaminie – o czym należy pamiętać

- członkowie zespołu nadzorującego przy odbiorze prac, w obecności ucznia, sprawdzają kompletność arkusza, poprawność kodowania: **SPRAWDZAMY POPRAWNOŚĆ nr PESEL i KODU UCZNIĄ**; naniesienia zaznaczeń na karcie odpowiedzi, [...]
- przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje niezwłocznie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały oraz dokumenty egzaminacyjne dyrektorowi.