



# **OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W POZNANIU**

**UL. GRONOWA 22**

**61-655 POZNAŃ**

**TEL. 61 854 01 60**

**FAX. 61 852 14 41**

**sekretariat@oke.poznan.pl**

**www.oke.poznan.pl**

---

# **ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W 2023 ROKU**

---

## POTWIERDZENIE OBECNOŚCI NA SZKOLENIU

§ 14 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 2 sierpnia 2022 r.  
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1636)

*Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca są obowiązani odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić w tym zakresie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.*

# PLAN SZKOLENIA



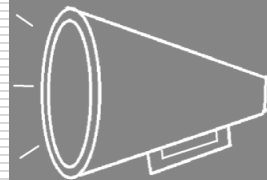
**1.**  
WYBRANE ELEMENTY  
PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO  
W ROKU SZKOLNYM  
2022/2023



**3.**  
PRZEBIEG  
I DOKUMENTOWANIE  
EGZAMINU



**2.**  
PRZYGOTOWANIE  
EGZAMINU



**4.**  
INFORMACJE DODATKOWE



## **Wybrane elementy prawa obowiązującego w roku szkolnym 2022/2023**

## WYBRANE AKTY PRAWNE

- **ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**  
(Dz.U. z 2022 r. poz. 2230)
- **rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**  
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1636)
- **rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024**  
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1591)
- **rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy dotyczące egzaminu ósmoklasisty dla uczniów – obywateli Ukrainy**  
(Dz.U. z 2022 r. poz. 645, z późn. zm., w szczególności z 11 sierpnia 2022 r. oraz 11 października 2022 r.)

## KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

- aktualizacja komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z **2 lipca 2021 r.** w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty [...] w roku szkolnym 2022/2023.

**KOMUNIKAT DOSTĘPNY NA STRONIE MEiN i CKE**

**Informacje o konkursach przedmiotowych**

**➔ strony internetowe właściwych kuratoriów oświaty**

## KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

- komunikat dyrektora CKE z **19 sierpnia 2022 r.** w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty [...] w 2023 roku

	PN	WT	ŚR	CZ	PT	SO
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
M	15	16	17	18	19	20
A	22	23	24	25	26	27
J	29	30	31			



## KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

- **komunikat dyrektora CKE z 19 sierpnia 2022 r.** w sprawie **materiałów i przyborów pomocniczych**, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2023 roku
- **komunikat dyrektora CKE z 19 sierpnia 2022 r.** w sprawie szczegółowych **sposobów dostosowania warunków i form** przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2022/2023

## KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

*Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023 z dnia **19 sierpnia 2022 r.***

Charakterystyka egzaminu

Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu

Przygotowanie do egzaminu

Unieważnienia egzaminu i wglądy do prac

Przebieg egzaminu

Wyniki egzaminu

Obserwatorzy

Zadania ZE

Sytuacje szczególne w trakcie egzaminu

Informacje o egzaminie dla uczniów i rodziców

**Załączniki**

## **KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE**

### **PROPOZYCJA**

#### **INSTRUKCJA WEWNĄTRZSZKOLNA – KONIECZNE ELEMENTY**

- sposób organizacji egzaminu i zasady obiegu informacji
- zasady postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi
- harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty


**AKTUALIZACJA!**



## Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

- Zgłaszanie uczniów do egzaminu
- Powołanie członków ZE
- Zadania przewodniczącego ZE

## ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

**Najważniejsze czynności związane z organizacją i przeprowadzeniem egzaminu wykonywane za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego **

- zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym
- przekazywanie dyrektorowi OKE informacji o sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia
- składanie wniosków do dyrektora OKE, np. o szczególne dostosowanie warunków/form przeprowadzenia egzaminu, zwolnienie z egzaminu
- przydział zdających do sal egzaminacyjnych
- drukowanie protokołów zbiorczych po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

**WYKAZ CZYNNOŚCI/DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z PRZEPROWADZENIEM EGZAMINU ZE WSKAZANIEM SPOSOBU POSTĘPOWANIA Z WYTWORZONĄ DOKUMENTACJĄ  Informacja... pkt 1.4.**

Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

PRZYDZIAŁ UCZNIÓW DO SAL EGZAMINACYJNYCH

EGZAMINY W ODRĘBNEJ SALI



udział nauczyciela  
wspomagającego  
w czytaniu i/lub  
pisanii



udział osoby niezbędnej  
do uzyskania właściwego  
kontaktu z uczniem



korzystanie  
z urządzeń  
technicznych



czas  
przedłużony  
o dodatkowe  
przerwy

oraz  
egzamin z języka  
obcego, jeżeli uczeń  
korzysta z:

*Komunikat Dyrektora CKE  
o dostosowaniach – pkt 17.*

płyty CD z dostosowanym nagraniem OJ\*-100  
(wydłużone przerwy)

płyty CD z dostosowanym nagraniem, np.: OJ\*-200,  
OJ\*-400, OJ\*-500, OJ\*-600 (wydłużone przerwy)

arkusza OJ\*-700 (brak odsłuchu)

arkusza OJ\*-800 (inne nagranie)

arkusza OJ\*-Q00 lub OJ\* 900 (inne nagranie)

## ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

### ARKUSZE DLA UCZNIÓW–CUDZOZIEMCÓW, UCZNIÓW–OBYWATELI UKRAINY I ARKUSZE W JĘZYKU MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ

Arkusze dla ucznia-  
cudzoziemca  
z języka polskiego  
i matematyki

Arkusze z języka  
polskiego i matematyki  
są w języku polskim  
z dostosowanymi  
tekstami i poleceniami

DO ARKUSZA  
Z JĘZYKA OBCEGO  
DOŁĄCZONA JEST  
STANDARDOWA  
PŁYTA

Arkusze dla ucznia-  
obywatela Ukrainy  
z języka polskiego,  
matematyki i języka  
obcego

Arkusze z języka polskiego,  
matematyki (treściowo tożsame  
z arkuszami dla cudzoziemców)  
i języka obcego (treściowo  
tożsame z arkuszami  
standardowymi) są w języku  
polskim z instrukcjami  
i poleceniami tłumaczonymi na  
język ukraiński (z matematyki  
tłumaczona jest także treść  
zadań)

Arkusze w języku  
mniejszości narodowej,  
w języku mniejszości  
etnicznej  
lub w języku regionalnym

Dostosowanie możliwe  
**WYŁĄCZNIE dla uczniów**  
kształconych w danym  
języku mniejszości  
narodowej,  
w języku mniejszości  
etnicznej lub w języku  
regionalnym

Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

## ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

### PRZYDZIAŁ UCZNIÓW DO SAL EGZAMINACYJNYCH

Należy upewnić się, że zgłoszenia dotyczące egzaminu

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

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~~

W przypadku nieprawidłowości – konieczny niezwłoczny pisemny kontakt z OKE  
(do 7 kwietnia 2023 r.)



## ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

### UPRAWNIENIA LAUREATÓW/FINALISTÓW DO ZWOLNIENIA Z EGZAMINU

- **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.

## Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

# ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

## ZGŁOSZENIA LAUREATA/FINALISTY OLIMPIADY PRZEDMIOTOWEJ LUB LAUREATA KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO

**1.** ZDAJĄCY

**2.** ZGŁASZANIE ZDAJĄCYCH W ODDZIAŁACH

**3.** EDYTUJ DEKLARACJĘ

**4.** Laureat

**5.** ZAPISZ DEKLARACJĘ

**6.** Stan

**LAUREAT**

**ZAPISZ DEKLARACJĘ**

**ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU**

**ZGŁOSZENIA LAUREATA/FINALISTY OLIMPIADY PRZEDMIOTOWEJ  
LUB LAUREATA KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO**

**Po zgłoszeniu informacja wydrukuje się automatycznie w protokole zbiorczym**

### 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 9 maja**  
**PZE → OKE do 12 maja**

## Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

# ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

## WERYFIKACJA ZAMÓWIENIA NA MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

Egzamin	Typ arkusza	Liczba zdających:	
Język polski	100-standardowy	<b>3.</b>	
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**

**1.**

**2.**

**4.**

**Możliwość zweryfikowania  
zamówionych materiałów  
od 14 lutego**

Szczegóły: język polski

Typ arkusza: **ZAMÓWIONE POTRZEBNE RÓŻNICA**

ZAMKNIJ

**W przypadku nieprawidłowości – konieczny niezwłoczny pisemny kontakt z OKE  
(do 7 kwietnia 2023 r.)**

## Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

# ZGŁASZANIE UCZNIÓW DO EGZAMINU

## WERYFIKACJA ZAMÓWIENIA NA MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

### JĘZYKI OBCE

**JEŚLI SZKOŁA ZAMÓWIŁA PŁYTĘ Z WYDŁUŻONYMI PRZERWAMI lub PAKIET DLA UCZNIĄ I NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO, INFORMACJA O TYM ZAMÓWIENIU ZNAJDZIE SIĘ W ZESTAWIENIU MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH**

Zestawienie materiałów egzaminacyjnych ⓘ

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

Szczegóły: język angielski ⓘ

	Typ arkusza	Zamówione	Potrzebne	Różnica
plyta CD z wydłużonymi przerwami ⓘ	100 - standardowy	1	1	0
Arkusz egzaminacyjny ⓘ	100 - standardowy	16	16	0
Bezpieczna koperta ⓘ	100 - standardowy	2	2	0

ZAMKNIJ

Zestawienie płyt CD ⓘ

Egzamin	Typ arkusza	Rodzaj płyty CD	Zamówione ⓘ	Potrzebne	Różnica ⓘ
język angielski	100 - standardowy	CD100 ⓘ	1	1	0

**W przypadku nieprawidłowości – konieczny niezwłoczny pisemny kontakt z OKE (do 7 kwietnia 2023 r.)**

Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

## 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

Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

**POWOŁANIE CZŁONKÓW ZE**

**Przewodniczący ZE**

**HARMONOGRAM**

DO  
**23** MARCA



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

DO  
**24** KWIETNIA



**powołuje ZN i wyznacza przewodniczących ZN**

DO  
**22** 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

## Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

### POWOŁANIE CZŁONKÓW ZE

Załącznik 5a Powołanie zespołu egzaminacyjnego

..... miejscowość ..... data

..... pieczęć szkoły

..... identyfikator szkoły

**POWOŁANIE I PRZESZKOLENIE CZŁONKÓW ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO, W TYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH**

Na podstawie art. 44zszs ust. 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 i § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. poz. 1636):

1. **powołuję** w celu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2022/2023 **członków zespołu egzaminacyjnego**
2. **powołuję** zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach oraz **wyznaczam** przewodniczących tych zespołów.

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela lub członka zespołu egzaminacyjnego niebędącego nauczycielem	Szkoła macierzysta / miejsce zatrudnienia	Nauczany przedmiot	Nr sali	Przedmiot egzaminacyjny	Funkcja w zespole nadzorującym		Podpis członka zespołu	
						P/C	Funkcja specjalna	Potwierdzenie powołania	Potwierdzenie przeszkolenia
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Podpis oznacza m.in., że członek zespołu:

1. **zna przepisy** dotyczące nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych i ochrony danych osobowych
2. **uczestniczył w szkoleniu** w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonym przez dyrektora macierzystej szkoły



## Przygotowanie egzaminu ósmoklasisty

## POWOŁANIE CZŁONKÓW ZE

## 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 – 3.5.11*).
- 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 (**wyjątek: nauczyciel wspomagający na egzaminie z języka obcego nowożytnego**)

Nauczyciel wspomagający lub specjalista **jest członkiem ZN**

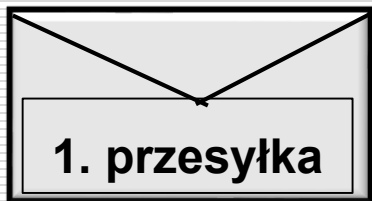
Jeżeli PZN lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn **nie mogą wziąć udziału** w egzaminie ósmoklasisty, PZE – nawet w dniu egzaminu – **powołuje w zastępstwie** innego PZN lub członka tego zespołu ➡ **ADNOTACJA W ZAŁĄCZNIKU 5a**

## ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

Przewodniczący ZE

**KWIECIEŃ**

odbiera przesyłkę z OKE, która zawiera:



- **informację** o dystrybucji, pakowaniu i redystrybucji materiałów egzaminacyjnych
- **naklejki** z numerem identyfikacyjnym szkoły,
- **naklejki** z kodem formy arkusza, numerem PESEL, numerem identyfikacyjnym szkoły oraz trzyznakowym kodem dla każdego ucznia

wysłana  
z OKE  
do **28 kwietnia**

## ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

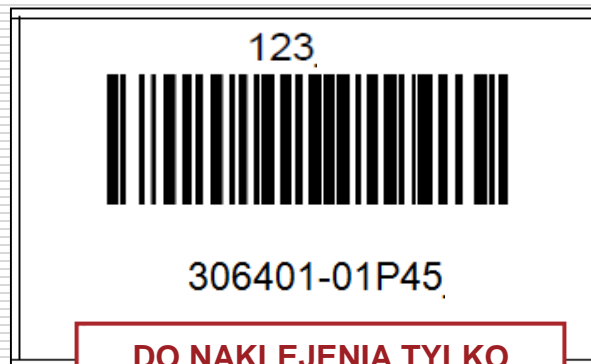
### Przewodniczący ZE

**NIEZWŁOCZNIE  
po odebraniu  
przesyłki**



weryfikuje zgodność danych na naklejkach i ich liczbę

naklejka z identyfikatorem szkoły



**DO NAKLEJENIA TYLKO  
NA BEZPIECZNE KOPERTY  
Z PRACAMI UCZNIÓW  
ORAZ PRZESYŁKĘ  
PRZEKAZYWANĄ DO OKE**

naklejka dla ucznia



## ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

### Przewodniczący ZE lub upoważniony członek ZE

**KWIECIEŃ**

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

- wykaz uczniów przystępujących do egzaminu w danej sali (wydruk z SIOEO)  
➔ **KONIECZNA WERYFIKACJA (DANE UCZNIÓW, DOSTOSOWANIA)**
- 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, Załącznik 11. dotyczący przerwania i unieważnienia egzaminu w sali)
- papierowe koperty (do spakowania arkusza wykorzystanego przez lektora, arkuszy wadliwych), foliowe „koszulki” do spakowania prac pisanych na komputerze, inne materiały (np. płyty CD do nagrania przebiegu egzaminu)
- instrukcje wydrukowane z prezentacji OKE (np. pakowania materiałów egzaminacyjnych)

Przewodniczący ZE przekazuje PZN pakiety materiałów  
**najpóźniej w dniu egzaminu**

## ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

### Przewodniczący ZE

zleca PZN

**PRZED  
EGZAMINEM**

#### przygotowanie sprzętu

- przygotowanie odtwarzaczy płyt CD, nagłośnienia
- przygotowanie komputerów, sprzętu do nagrywania przebiegu egzaminu, płyt CD
- zaplanowanie sposobu postępowania na wypadek awarii sprzętu

#### przygotowanie sal

- usunięcie pomocy dydaktycznych z sali
- właściwe ustawienie stolików dla uczniów, przygotowanie biletów z numerami stolików
- przygotowanie miejsc dla członków ZN i obserwatorów
- umieszczenie zegara i tablicy
- umieszczenie **IMIENNEJ** listy uczniów przed wejściem do sali (wydruk z SIOEO)

## ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

### Przewodniczący ZE

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 to nie jest możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły

**NAJPÓŹNIEJ  
W DNIU  
POPREDZAJĄCYM  
EGZAMIN Z JĘZYKA  
OBCEGO**

Stan techniczny sprzętu sprawdza PZE wraz z PZN w sali

## ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZE

### Przewodniczący ZE lub upoważniony członek ZE

odbiera przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi



JEŚLI ZOSTAŁY ZAMÓWIONE  
W SYSTEMIE SIOEO

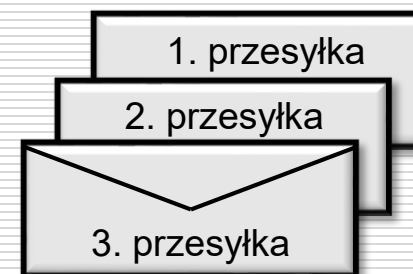
PAKIET (2 arkusze)  
DLA UCZNIĄ  
PRACUJĄCEGO  
Z NAUCZYCIELEM  
WSPOMAGAJĄCYM

JEŚLI ZOSTAŁY ZAMÓWIONE  
W POROZUMIENIU  
Z DYREKTOREM OKE

ARKUSZE  
DLA UCZNIÓW  
ZE SPRZĘŻONYMI  
NIEPEŁNOSPRAW-  
NOŚCIAMI  
ORAZ Z ZABURZENIEM  
WIDZENIA BARW

KAŻDEGO DNIA  
PRZED  
EGZAMINEM

23, 24, 25 MAJA  
GODZ. 5.00–7.30



Przebieg i dokumentowanie egzaminu

**CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM**

**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

zawartość przesyłki niezgodna  
ze specyfikacją

**NIEZWŁOCZNIE NALEŻY POWIADOMIĆ**

- 1) dyrektora OKE
- 2) dystrybutora materiałów egzaminacyjnych

- 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

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

### Przewodniczący ZE lub upoważniony członek ZE

- 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**

**W DNIU  
EGZAMINU**  
(co najmniej  
godzinę przed  
egzaminem)

**ZAKAZ WNOŠZENIA URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH  
I KORZYSTANIA Z NICH DOTYCZY TAKŻE OBSERWATORÓW**

- przekazuje przewodniczącemu ZN **pakiety materiałów do dokumentowania egzaminu** (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:
  - pomocy przy kodowaniu arkusza i jego oddawaniu po zakończeniu pracy
  - warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu
- **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)

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

### Członkowie ZN

- 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

**W DNIU  
EGZAMINU**  
(o godzinie  
wyznaczonej  
przez PZE)

**UWAGA! WŁAŚCIWE  
NAKLEJKI DLA  
KAŻDEGO UCZNIĄ**

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

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

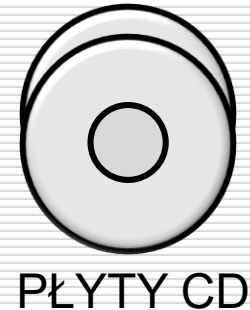
### Przewodniczący ZE:

- **sprawdza**, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone
- otwiera pakiety i przekazuje materiały egzaminacyjne w obecności **wszystkich** PZN oraz **co najmniej jednego przedstawiciela uczniów**

**W DNIU  
EGZAMINU**  
(około pół godziny  
przed rozpoczęciem  
egzaminu)

- **przekazuje PZN materiały egzaminacyjne**

**ARKUSZE I PŁYTY REZERWOWE  
POZOSTAJĄ U PZE**



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

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## 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:

- SPRAWDZIĆ ZGODNOŚĆ KODU ARKUSZA NA NAKLEJCE I STRONIE TYTUŁOWEJ ARKUSZA
- otworzyć arkusz i zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie
- 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**

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

**CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM**

**INSTRUKCJA KODOWANIA ARKUSZA (uczeń)**

**CKE**  
CENTRALNA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA

WYPEŁNIA UCZEŃ

KOD UCZNIĄ

--	--	--	--

PESEL

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

Arkusze 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



**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

Wyjątek – język obcy ➡ arkusze uczniów-cudzoziemców i uczniów obywateli Ukrainy

## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

# CZYNNOŚCI BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM

## INSTRUKCJA KODOWANIA ARKUSZA (uczeń)

### WSZYSTKIE PRZEDMIOTY

#### 1. zeszyt zadań

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

**WYPELNI UCZEŃ**

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

**KOD UCZNIKA**      **PESEL**

□ □ □ □      □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

**E8**

**Egzamin ósmoklasisty**  
**Język polski**

DATA: 24 maja 2022 r.  
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00  
CZAS PRACY: 120 minut

Arkusz zawiera teksty liczące więcej niż 250 wyrazów.

**Instrukcja dla ucznia**

- Sprawdź, czy na kolejno ponumerowanych 24 stronach jest wydrukowanych 19 zadań.
- Sprawdź, czy do arkusza jest dołączona karta odpowiedzi.
- Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś nauczycielowi.
- Na tej stronie i na karcie odpowiedzi wpisz swój kod, numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.
- Czytaj uważnie wszystkie teksty i zadania. Wykonuj zadania zgodnie z poleceniami.
- Rozwiązania zadań zapisuj długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
- Nie używaj korektora.
- Rozwiązania zadań: 1, 2, 4, 6, 9, 12, 13 oraz 16, zaznacz na karcie odpowiedzi zgodnie z informacjami zamieszczonymi na następnej stronie. W każdym zadaniu poprawna jest zawsze tylko jedna odpowiedź.
- Rozwiązania zadań: 3, 5, 7, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18 oraz 19, zapisz czytelnie i starannie w wyznaczonych miejscach w arkuszu egzaminacyjnym. Odpowiadaj tylko własnymi słowami, chyba że w zadaniu polecono inaczej.
- Ewentualne poprawki w odpowiedziach zapisz zgodnie z informacjami zamieszczonymi na następnej stronie.
- Zapisy w brudnopisie nie będą sprawdzane i oceniane.
- Lista lektur obowiązkowych znajduje się na stronie 3 tego arkusza egzaminacyjnego.

*Powodzenia!*

**WYPELNI ZESPÓŁ NADZORUJĄCY**

Uprawnienia ucznia do:  nieprzeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi     dostosowania zasad oceniania.

OPOP-100-2205

Wzrost graficzny © CKE 2018

#### 2. karta odpowiedzi

**WYPELNI ZESPÓŁ NADZORUJĄCY**

Uprawnienia ucznia do:  nieprzeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi     dostosowania zasad oceniania.

**WYPELNI UCZEŃ**

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

**KOD UCZNIKA**      **PESEL**

□ □ □ □      □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Nr zad.	Odpowiedzi
1	AB CD EF
2	AB CD EF
3	Ocenia egzaminator
4	AB CD EF
5	Ocenia egzaminator
6	AB CD EF
7	Ocenia egzaminator
8	Ocenia egzaminator
9	AB CD EF
10	Ocenia egzaminator
11	Ocenia egzaminator
12	AB CD EF
13	AB CD EF
14	Ocenia egzaminator
15	Ocenia egzaminator
16	AB CD EF
17	Ocenia egzaminator
18	Ocenia egzaminator

Nr zadania	Punkty
3	0 1 2
5	0 1 2 3
7	0 1 2 3
8	0 1 2 3
10	0 1 2
11	0 1 2 3
14	0 1 2
15	0 1 2
17.1	0 1 2
17.2	0 1 2
18. Treść i forma	0 1 2 3
18. Język	0 1 2
19	0 1 2
Realizacja tematu wypowiedzi	0 1 2 3
Elementy treściowe / Elementy retoryczne	0 1 2 3 4 5
Kompetencje literackie i kulturowe	0 1 2 3
Kompozycja tekstu	0 1 2 3
Styl	0 1 2 3
Język	0 1 2 3 4
Ortografia	0 1 2 3
Interpunkcja	0 1 2

**W P E L N I A**

**E G Z A M I N A T O R**

**WYPELNI ZESPÓŁ NADZORUJĄCY**

Uprawnienia ucznia do:  nieprzeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi     dostosowania zasad oceniania.

OPOP-100-2205

Wzrost graficzny © CKE 2018



Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## 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 z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk 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

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**)

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## CZYNNOŚCI PODCZAS TRWANIA EGZAMINU

### PRZEBIEG EGZAMINU – INSTRUKCJA

#### Przewodniczący ZN

zezwala 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 przemieszczać się po sali, w sposób niezakłócający pracy uczniów (cicho, bez zagląдания do prac uczniów)

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU

### KORZYSTANIE Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

#### UCZEŃ

- uzyskał wskazanie RP do dostosowania na podstawie **właściwych dokumentów**
- **jest wdrożony do pracy z komputerem**
- otrzymuje papierową wersję arkusza
- ma do dyspozycji komputer połączony z drukarką
- odpowiedzi do **wszystkich zadań (otwartych i zamkniętych) zapisuje w pliku komputerowym**; rysunki do zadań z matematyki (jeśli to będzie konieczne) wykonuje odręcznie w arkuszu
- po zakończeniu pracy przekazuje ZN swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z arkuszem egzaminacyjnym

#### USTAWIENIA PLIKU

- standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony)
- numerowanie stron w formacie „1 z 3”
- rozmiar czcionki: co najmniej 12 pkt
- interlinia: co najmniej 1,15

#### CO JEST PODSTAWĄ OCENY?



**ARKUSZ I WYDRUK** odpowiednio zakodowane, **umieszczone w foliowej „koszulce”** i zapakowane do bezpiecznej koperty **razem z innymi arkuszami danego typu z sali**

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

**SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU**

**OPIS WYDRUKU KOMPUTEROWEGO I ARKUSZA – INSTRUKCJA**

**1. KODOWANIE I OPISYWANIE ARKUSZA**

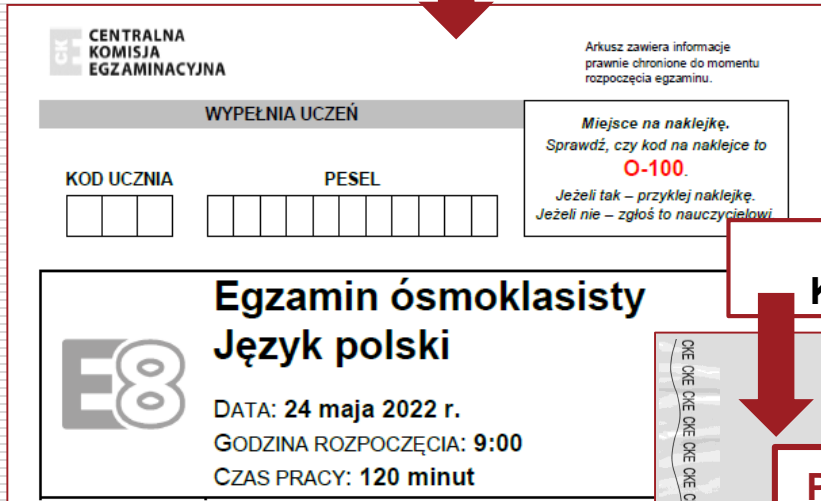
Odpowiedzi ucznia znajdują się na wydruku komputerowym

**LUB**

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

**2. KODOWANIE WYDRUKU KOMPUTEROWEGO**

B02 06010199999 080808-08X08



CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

WYPEŁNIA UCZEŃ

KOD UCZNI PESEL

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

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

**Egzamin ósmoklasisty**  
**Język polski**

DATA: 24 maja 2022 r.  
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00  
CZAS PRACY: 120 minut

**3. PAKOWANIE PRACY UCZNIĄ KORZYSTAJĄCEGO Z KOMPUTERA**

Praca każdego ucznia w odrębnej foliowej „koszulce” zapakowana razem z innymi arkuszami DANEGO TYPU z sali

## 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**

### POMOC NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO MOŻE DOTYCZYĆ PISANIA, CZYTANIA LUB PISANIA I CZYTANIA

#### ZASADY PRACY UCZNIĄ I NAUCZYCIELĄ

- arkusze **otrzymują uczeń i nauczyciel** (PZE zamawia arkusze w SIOEO)
- przebieg pracy z nauczycielem wspomagającym w czytaniu i/lub pisaniu **musi być rejestrowany w formie jednego pliku audio, bez zatrzymywania nagrania w trakcie egzaminu**
- **jakość nagrania nie może budzić wątpliwości co do przebiegu egzaminu**
- **W przypadku wspomagania w pisaniu nauczyciel zapisuje odpowiedzi dyktowane przez ucznia w swoim arkuszu i na swojej karcie odpowiedzi (zapisy w arkuszu ucznia są traktowane jako brudnopis)**

CO JEST PODSTAWĄ OCENY?



**2 ARKUSZE** (ucznia i nauczyciela) **I NAGRANIE**  
odpowiednio zakodowane i zapakowane  
do bezpiecznej koperty

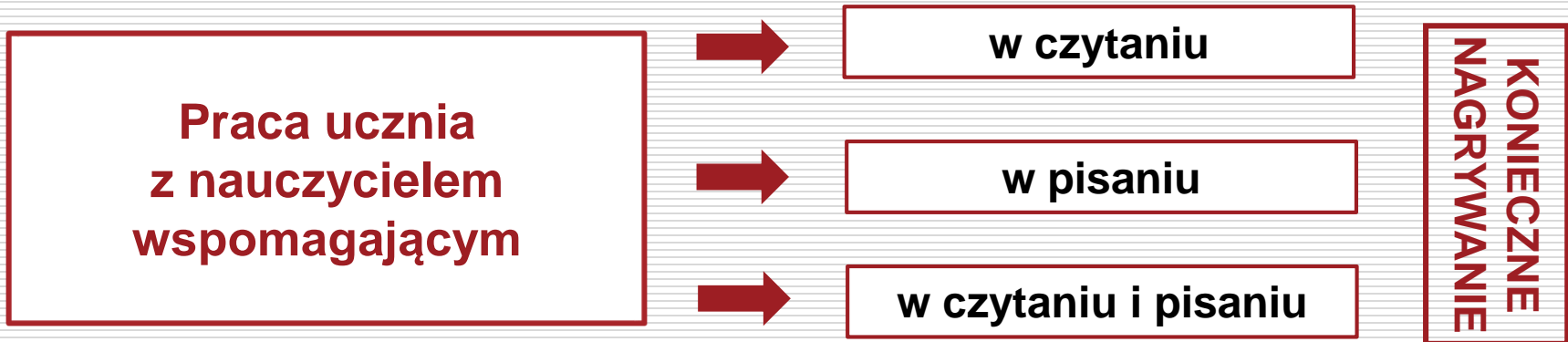
Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU

KORZYSTANIE Z POMOCY NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

**UWAGA!**

**1 UCZEŃ – 1 NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY – 1 SALA**



## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

# SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU

## OPIS ARKUSZY UCZNIĄ I NAUCZYCIELA ORAZ NOŚNIKA – INSTRUKCJA

### 1. KODOWANIE I OPISYWANIE ARKUSZY UCZNIĄ I NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

#### Arkusz ucznia

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA

WYPEŁNIA UCZEŃ

KOD UCZNIĄ PESEL

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

**E8** Egzamin ósmoklasisty  
Język polski

DATA: 24 maja 2022 r.  
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00  
CZAS PRACY: 120 minut

#### Arkusz nauczyciela wspomagającego

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA

WYPEŁNIA UCZEŃ

KOD UCZNIĄ PESEL

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

**E8** Egzamin ósmoklasisty  
Język polski

DATA: 24 maja 2022 r.  
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00  
CZAS PRACY: 120 minut

### 2. KODOWANIE KOPERTY Z PŁYTĄ Z NAGRANIEM PRZEBIEGU EGZAMINU

B02

06010199999

NAKLEJKA  
Z OKE

OPOP-100-2305

### 3. PAKOWANIE ZESTAWU SPECJALNEGO

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

**WPISAĆ, NA CZYM POLEGA ROLA  
NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO**

2 arkusze – 1 praca

## SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU

### NIE NAGRYWA SIĘ PRZEBIEGU EGZAMINU UCZNIĄ 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 **głęboką 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

#### 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

**Szczegółowe zasady postępowania – Informacja pkt 5.8.**

**PRZERWA POWYŻEJ 15 MINUT – KONIECZNY KONTAKT Z OKE**

## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU

## PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCZYN LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

## Przewodniczący ZN

- umieszcza na pierwszej stronie arkusza adnotację:  
*Praca przerwana z przyczyn zdrowotnych/losowych o godz. ...*
- dołącza arkusz ucznia do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu (w zaklejonej i zakodowanej papierowej kopercie)
- informuje o zaistniałej sytuacji rodziców

**Arkusze nie są przekazywane do sprawdzenia, a uczeń przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym**

**Rodzice decydują, że arkusz ma być sprawdzony i oceniony**

- przekazuje decyzję rodziców dyrektorowi OKE

**Szczegółowe zasady postępowania – Informacja pkt 5.10.**

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## CZYNNOŚCI PODCZAS TRWANIA EGZAMINU

### 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 PRZEZNACZONEGO 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 uprawnienia do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi)
  - odnotowują** oddanie arkuszy w wykazie uczniów

## CZYNNOŚCI PODCZAS TRWANIA EGZAMINU

### INSTRUKCJA ZAKOŃCZENIA EGZAMINU

**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

## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

# CZYNNOŚCI PODCZAS TRWANIA EGZAMINU

## INSTRUKCJA KODOWANIA ARKUSZA PO EGZAMINIE (zespół nadzorujący)

### WSZYSTKIE PRZEDMIOTY

#### 1. zeszyt zadań

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**  
 Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

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

KOD UCZNIĄ      PESEL

**Egamin ósmoklasisty**  
**Język polski**  
 DATA: 24 maja 2022 r.  
 GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00  
 CZAS PRACY: 120 minut

Instrukcja dla ucznia

- Sprawdź, czy na kolejno ponumerowanych 24 stronach jest wydrukowanych 19 zadań.
- Sprawdź, czy do arkusza jest dołączona karta odpowiedzi.
- Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś nauczycielowi.
- Na tej stronie i na karcie odpowiedzi wpisz swój kod, numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.
- Czytaj uważnie wszystkie teksty i zadania. Wykonuj zadania zgodnie z poleceniami.
- Rozwiązania zadań zapisuj długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
- Nie używaj korektora.
- Rozwiązania zadań: 1, 2, 4, 6, 9, 12, 13 oraz 16, zaznacz na karcie odpowiedzi zgodnie z informacjami zamieszczonymi na następnej stronie. W każdym zadaniu poprawna jest zawsze tylko jedna odpowiedź.
- Rozwiązania zadań: 3, 5, 7, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18 oraz 19, zapisz czytelnie i starannie w wyznaczonych miejscach w arkuszu egzaminacyjnym. Odpowiadaj tylko własnymi słowami, chyba że w zadaniu polecono inaczej.
- Ewentualne poprawki w odpowiedziach zapisz zgodnie z informacjami zamieszczonymi na następnej stronie.
- Zapisy w brzoŹnospisze nie będą sprawdzane i oceniane.
- Lista lektur obowiązkowych znajduje się na stronie 3 tego arkusza egzaminacyjnego.

Powodzenia!

**WYPELNIĄ ZESPÓŁ NADZORUJĄCY**  
 Uprawnienia ucznia do:  nieprzenieszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi  dostosowania zasad oceniania

OPOP-100-2205

#### 2. karta odpowiedzi

**WYPELNIĄ ZESPÓŁ NADZORUJĄCY**  
 Uprawnienia ucznia do:  nieprzenieszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi  dostosowania zasad oceniania

OPOP-100-2205

**WYPELNIĄ UCZEŃ**  
 KOD UCZNIĄ      PESEL  
 Miejsce na naklejkę. Sprawdź, czy kod na naklejkę to **O-100**. Jeżeli tak – przyklej naklejkę. Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi.

Nr zad.	Odpowiedzi	Nr zadania	Punkty
1	A B C D E	3	0 1 2
2	A B C D E	5	0 1 2
3	Ocenia egzaminator	7	0 1 2
4	A B C D E	8	0 1 2
5	Ocenia egzaminator	10	0 1 2
6	A B C D E	11	0 1 2
7	Ocenia egzaminator	14	0 1 2
8	Ocenia egzaminator	15	0 1 2
9	A B C D E	17.1	0 1 2
10	Ocenia egzaminator	17.2	0 1 2
11	A B C D E	18. Treść i forma	0 1 2
12	A B C D E	18. Język	0 1 2
13	A B C D E	19	0 1 2
14	Ocenia egzaminator	Realizacja tematu wypowiedzi	0 1 2 3 4 5
15	Ocenia egzaminator	Elementy retoryczne	0 1 2 3 4 5
16	A B C D E	Kompetencje literackie i kulturalowe	0 1 2
17	Ocenia egzaminator	Kompozycja tekstu	0 1 2
18	Ocenia egzaminator	Styl	0 1 2
		Język	0 1 2 3 4
		Ortografia	0 1 2
		Interpunkcja	0 1 2

**Zespół nadzorujący**  
 wypełnia pola  
**zgodnie z wykazem uczniów,**  
 jeśli przyznano takie  
 dostosowania

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

**CZYNNOŚCI PODCZAS TRWANIA EGZAMINU**

**INSTRUKCJA KODOWANIA ARKUSZA PO EGZAMINIE (zespół nadzorujący)**

**WSZYSTKIE PRZEDMIOTY**

**SPOSÓB KORYGOWANIA POMYŁEK  
W OZNACZENIU UPRAWNIEŃ UCZNIĄ**

**WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY**


Uprawnienia ucznia do:  nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi  dostosowania zasad oceniania.

  
OPOP-100-2105

Błędne oznaczenie u ucznia, który nie jest uprawniony do dostosowania zasad oceniania

**WYPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY**

Uprawnienia ucznia do:  nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi  dostosowania zasad oceniania.

  
OPOP-100-2105

**ZN**

Korekta błędnego oznaczenia

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

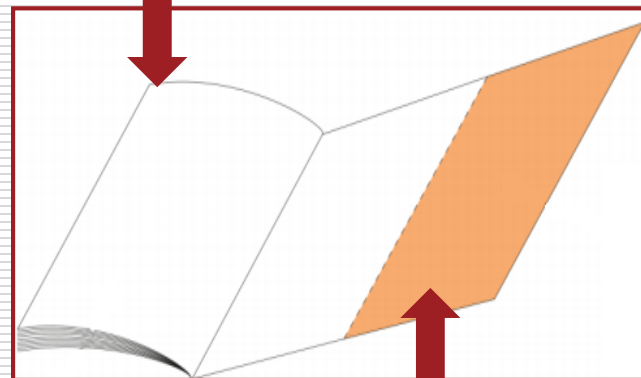
# PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

## PRZYGOTOWANIE DO PAKOWANIA PRAC W SALI

O-100	STANDARDOWE
O-200	Z AUTYZMEM, W TYM Z ZESPOŁEM ASPERGERA
O-400	SŁABOWIDZĄCYCH
O-500	
O-600	NIEWIDOMYCH
O-700	SŁABOSŁYSZĄCYCH/ NIESŁYSZĄCYCH
O-800	Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM
O-900	Z AFAZJĄ
O-Q00	Z MÓZGOWYM PORAZENIEM DZIECIĘCYM
O-C00/OJ-100	UCZNIÓW CUDZOZIEMCÓW
OU-C00/OJU-100	UCZNIÓW OBYWATELI UKRAINY
O-Z00	Z ZABURZENIEM WIDZENIA BARW
OZNACZENIE WŁAŚCIWE DLA DANYCH NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI SPRZĘŻONYCH	Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI SPRZĘŻONYMI

### WSZYSTKIE PRZEDMIOTY

Zeszyt zadań egzaminacyjnych



Karta odpowiedzi

**ARKUSZE ZAMÓWIONE  
W POROZUMIENIU (W FORMIE  
PISEMNEJ) Z DYREKTOREM OKE  
do 9 XI 2022 r.**

## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

## INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I PAKOWANIA PRAC W SALI

CZYNNOŚCI ZN PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU  
I OPUSZCZENIU SALI PRZEZ UCZNIÓW

## Zespół nadzorujący w obecności przedstawiciela uczniów:

- przelicza kompletne arkusze (zeszyt zadań i karta odpowiedzi)
- **nie odrywa** kart odpowiedzi od zeszytów zadań
- porządkuje arkusze według kodów uczniów
- odnotowuje na wykazie uczniów oddanie arkuszy
- zaznacza na pierwszej stronie arkusza i karcie odpowiedzi uprawnienia uczniów do nieprzenoszenia odpowiedzi i/lub dostosowane zasady oceniania zgodnie z wykazem



Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I PAKOWANIA PRAC W SALI

DOTYCZY ARKUSZY ZE WSZYSTKICH PRZEDMIOTÓW

Zespół nadzorujący w obecności przedstawiciela uczniów

pakuje kompletne arkusze do bezpiecznej koperty

Kompletne arkusze  
egzaminacyjne  
(zeszyt zadań +  
nieoderwana  
karta odpowiedzi)



Bezpieczna  
koperta

ok. 30 prac  
uczniów

Razem pakowane są kompletne arkusze egzaminacyjne uczniów,  
którzy **przenieśli** i którzy **nie przenieśli** odpowiedzi na kartę odpowiedzi  
**oraz, jeśli są w sali, spakowane w foliowe „koszulki”**  
**prace pisane na komputerze (należy upewnić się, że dołączono wydruk)**

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

**PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH**

**INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I PAKOWANIA PRAC W SALI**

**DOTYCZY ARKUSZY ZE WSZYSTKICH PRZEDMIOTÓW**

**SALA NR 5 – 22 uczniów**

Arkusz OPOP-100  
20 uczniów

Arkusz OPOP-100  
2 uczniów  
(prace pisane  
na komputerze)

**Arkusz ucznia  
wraz z wydrukiem,  
każdy w osobnej „koszulce”**

**Bezpieczna  
koperta**

Liczba prac  
22

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

## PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

### INSTRUKCJA PAKOWANIA PRAC EGZAMINACYJNYCH W SALI

#### ARKUSZE STANDARDOWE (także prace pisane na komputerze)

Bezpieczna koperta      O-100

#### ARKUSZE DOSTOSOWANE (także prace pisane na komputerze)

#### OSOBNĄ BEZPIECZNA KOPERTA DLA KAŻDEGO Z TYPÓW ARKUSZA

O-200	O-400	O-500	O-600	O-700	O-800	O-900	O-Q00	O-C00	OU-C00	O-Z00
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	-------

#### ZESTAWY SPECJALNE I PRACE UCZNIÓW ZE SPRZĘŻENIAMI

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

Bezpieczna koperta

O-250

Bezpieczna koperta



Przebieg i dokumentowanie egzaminu

**PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH**

**INSTRUKCJA OPISYWANIA BEZPIECZNEJ KOPERTY –  
PRACA WYKONANA Z NAUCZYCIELEM WSPOMAGAJĄCYM**



BEZPIECZNA  
KOPERTA

**PRACA KAŻDEGO UCZNIĄ W OSOBNEJ KOPERCIE**

*Praca wykonana z nauczycielem wspomagającym*  
**WPISAĆ WŁAŚCIWE:**

- w czytaniu
- w pisaniu
- w czytaniu i pisaniu

Numer sali

Symbol arkusza:     – Typ arkusza:    – Kod sesji:     Liczba prac:  arkusze  
 praca



## PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

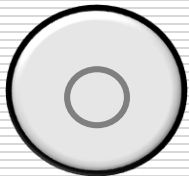
**UWAGA!**

**NIE NALEŻY:**

- **KODOWAĆ ARKUSZY UCZNIÓW NIEOBECNYCH I ZWOLNIONYCH**
- **PAKOWAĆ DO BEZPIECZNEJ KOPERTY:**



- **niewykorzystanych i wadliwych arkuszy**
- **arkuszy uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin**



- **płyty CD z języków obcych nowożytnych**

## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

### PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

Na tym etapie korekty dotyczące dostosowań (kolumny: E,F,G) **nie są możliwe**  
W przypadku błędów – konieczny kontakt z OKE

Wykaz zdających w sali nr 1

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	Nieprzeniesienie 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.	Bartczak Lusita	05301105920	A01				L				<i>Józef Górny</i>
2.	Fedorowicz Zuzanna	06230810529	A03	TAK	TAK	TAK	O	2			<i>Józef Górny</i>
3.	Fryszkowska Martyna	05302301721	A04				O	1			<i>Józef Górny</i>
4.	Hofman Julia	<del>05270602200</del>	A05				O	5		TAK	<i>Józef Górny</i>

09031987344



*Jan Nowik*

Imię i nazwisko:

Podpis:

Józef Górny

*Józef Górny*

Imię i nazwisko:

Podpis:

1. Konrad Arabski

*K. Arabski*

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.

## PRZYKŁADOWY WYKAZ UCZNIÓW

## PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

### CZYNNOŚCI ZN PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU PODSUMOWANIE

- uporządkowanie arkuszy przeznaczonych do spakowania
- zamalowanie pól oznaczających uprawnione dostosowania
- odnotowanie oddania kompletnych arkuszy na wykazie uczniów
- przeliczenie kompletnych arkuszy
- zapakowanie kompletnych arkuszy 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 arkuszy  
odbywa się **zawsze w obecności przedstawiciela uczniów**



## PAKOWANIE PRAC EGZAMINACYJNYCH

### Przewodniczący ZN przekazuje Przewodniczącemu ZE:

- **protokół przebiegu egzaminu (Zał. 8.) z danego przedmiotu w sali**
- **wykaz uczniów (Zał. 7.) w sali egzaminacyjnej**
- **spakowane kompletne arkusze**
- wadliwe arkusze, niewykorzystane arkusze (jeśli nie zostały wcześniej odebrane przez PZE) oraz wadliwe płyty CD
- arkusze uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin lub którzy przerwali egzamin

### Przewodniczący ZE

- **sprawdza kompletność otrzymanych materiałów**
- **sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu i go podpisuje**

## **DOKUMENTOWANIE EGZAMINU**

### **PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU**

**DOSTĘPNY KAŻDEGO DNIA EGZAMINU OD GODZ. 9.00**

pierwszy dzień	język polski	Protokół zbiorczy – Zał. 9a	I
	język polski z językiem poleceń ukraińskim		
drugi dzień	matematyka	Protokół zbiorczy – Zał. 9b	II
	matematyka w języku ukraińskim		
trzeci dzień	język obcy	Protokół zbiorczy ( <u>oddzielny dla każdego języka</u> ) – Zał. 9c	III
	język obcy z językiem poleceń ukraińskim		

**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)**

## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

# DOKUMENTOWANIE EGZAMINU

## 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
<b>SUMA</b>	112	<b>108</b>	0	4	112	5

**POPRAWNIE ROZLICZYĆ ARKUSZE (ODRĘBNIEM KAŻDY TYP ARKUSZA)**

### 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
<b>SUMA</b>	109	<b>108</b>	1	5	1	7

**PODSTAWA ZGŁOSZENIA NA EGZAMIN W TERMINIE DODATKOWYM**

### 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

### 4. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin

-BRAK-

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

-BRAK-

### 6. Wykaz laureatów/finalistów

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

**KOPIĘ ZAŚWIADCZENIA O UZYSKANIU TYTUŁU NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO PROTOKOŁU PRZEKAZYWANEGO DO OKE**

## Przebieg i dokumentowanie egzaminu

# DOKUMENTOWANIE EGZAMINU

## 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	6
700 - niesłyszący, słabosłyszący	1	1
Razem	108	7

### 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 ZDAŻYLI PRZENIEŚĆ ODPOWIEDZI NA KARTĘ (IMIĘ, NAZWISKO, NUMER PESEL)**



**Przebieg i dokumentowanie egzaminu**

**DOKUMENTOWANIE EGZAMINU**

**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

- **arkusze spakowane w bezpiecznych kopertach**
- **protokół zbiorczy (Zał. 8) – wydruk z SIOEO**
- **wykaz uczniów w każdej sali (Zał. 7)**
- **uwierzytelniona kopia wykazu zawartości przesyłki (specyfikacji) od dystrybutora**

Jeśli w szkole odbywa się **egzamin z różnych języków obcych**, dla każdego z języków należy przygotować osobną dokumentację (w tym kopię specyfikacji)

#### 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 (oryginał) wraz z arkuszem ucznia
- Zał. 6. – upoważnienie osoby przekazującej materiały egzaminacyjne – gdy dyrektor szkoły jest nieobecny

Przebieg i dokumentowanie egzaminu

**PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW DO OKE**

**WYKAZ DOKUMENTACJI POZOSTAJĄCEJ W SZKOLE**

- wykaz zawartości przesyłki (specyfikacja) od dystrybutora
- protokoły z sal (Zał. 8.)
- upoważnienie obserwatora
- protokół zbiorczy

ORYGINAŁ

WYDRUK Z SIOEO

- wykazy uczniów z sal
- przerwanie i unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (Zał. 11.)

KOPIA

Dokumentację przebiegu egzaminu **szkoła przechowuje do 6 stycznia 2024 r.**

- **PŁYTY CD Z JĘZYKÓW OBCYCH**

**Przebieg i dokumentowanie egzaminu**

**PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW DO OKE**

**PAKOWANIE PRZESYŁKI DO OKE**

**Na przesyłce należy  
umieścić naklejki  
przekazane przez OKE**

**DOKUMENTACJA EGZAMINU**

**DOKUMENTACJA EGZAMINU**

**NIETYKORZYSTANE BEZPIECZNE  
KOPERTY**

**NIETYKORZYSTANE BEZPIECZNE  
KOPERTY**

**ARKUSZE W BEZPIECZNYCH  
KOPERTACH**

**ARKUSZE  
W BEZPIECZNYCH KOPERTACH**

**ARKUSZE NIETYKORZYSTANE**

**ARKUSZE NIETYKORZYSTANE**

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

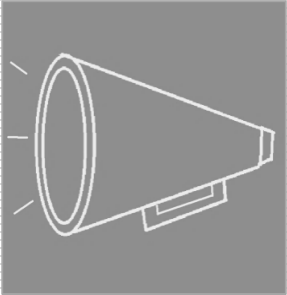


## PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW DO OKE

### PAKOWANIE PRZESYŁKI DO OKE

#### NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ

- Pakowanie arkuszy egzaminacyjnych zgodnie z instrukcją OKE, w szczególności prac pisanych na komputerze i zestawów specjalnych; właściwe rozliczenie tych materiałów
- Właściwe opisywanie kopert zawierających arkusze rozwiązywane z nauczycielem wspomagającym (należy wskazać, na czym polegała rola nauczyciela)
- Poprawne, zgodne z wykazem zawartości przesyłki, rozliczenie wszystkich arkuszy i bezpiecznych kopert
- Przekazanie materiałów w terminie i zgodnie z adresem wskazanym w I przesyłce z OKE



## 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

## Informacje dodatkowe

### 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

12.06.2023 r. – język polski

13.06.2023 r. – matematyka

14.06.2023 r. – język obcy nowożytny

#### MIEJSCE EGZAMINU

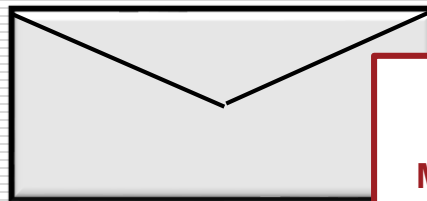
macierzysta szkoła ucznia

#### WYDANIE ZAŚWIADCZEŃ O WYNIKACH

6 lipca 2023 r.

WYKAZ UCZNIÓW PRZYGOTOWANY  
NA PODSTAWIE PROTOKOŁÓW  
ZBIORCZYCH Z SESJI MAJOWEJ  
WYPEŁNIONYCH W SYSTEMIE SIOEO

konieczność weryfikacji przez PZE  
w zakładce systemu SIOEO



9 CZERWCA 2023  
GODZ.9.00-14.00  
MATERIAŁY EGZAMINACYJNE  
NA WSZYSTKIE PRZEDMIOTY

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

Informacje dodatkowe

## ZWOLNIENIA UCZNIÓW W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

### CZEGO DOTYCZY UPRAWNIENIE?

egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów/z przedmiotu

### KIEDY?

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

### KTO ZWALNIA?

DYREKTOR OKE

**DYREKTOR SZKOŁY SKŁADA WNIOSEK  
DO DYREKTORA OKE PO TERMINIE DODATKOWYM  
(do 19 czerwca)**

**Wniosek składany jest przez SIOEO. Następnie wydrukowany  
i podpisany wniosek jest przesyłany do OKE**

### DOKUMENTACJA

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

Informacje dodatkowe

## OGŁASZANIE WYNIKÓW – TERMINY

### do 19 czerwca 2023 r.

Przekazanie przez PZE do OKE informacji o uczniach, którzy nie ukończyli szkoły i nie otrzymują zaświadczeń

### 3 lipca 2023 r.

Udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty  
Wstępna informacja o wynikach w kraju i województwach (I raport)

### do 6 lipca 2023 r.

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 egzaminu jest negatywny, zaświadczenie należy odesłać do OKE.**

### 6 lipca 2023 r.

**Wydanie uczniom zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu**

## Informacje dodatkowe

## UDOSTĘPNIENIE PRACY DO WGLĄDU – ZASADY

UCZEŃ LUB JEGO  
RODZICE

składają wniosek  
o wgląd do pracy  
(Zał. 16a) w ciągu  
6 miesięcy od dnia  
ogłoszenia  
wyników egzaminu  
(od 3.07.2023 r. do 3.01.2024 r.)

## DYREKTOR OKE

wyznacza termin  
wglądu w ciągu  
5 dni roboczych  
od otrzymania wniosku

UCZEŃ LUB JEGO  
RODZICE

otrzymują  
informację o dniu,  
godzinie i miejscu  
wglądu

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

▶ Wgląd odbywa się w obecności pracownika OKE

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY WGLĄDU:

*Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*

Informacje dodatkowe

## UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ PZE

### PRZYCZYNY

- stwierdzenie niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
- wniesienie albo korzystanie przez ucznia z urządzeń telekomunikacyjnych lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach
- zakłócenie przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu

### DZIAŁANIA PZN/PZE

- poinformowanie PZE o zaistniałej sytuacji
- decyzja PZE o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem i unieważnieniu jego pracy
- przekazanie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu pracy (Zał. 11.) wraz z pracą ucznia do OKE
- informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy PZN zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu w sali (Zał. 8.)

Uczeń **po unieważnieniu** egzaminu z danego przedmiotu przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu **w terminie dodatkowym**

Informacje dodatkowe

## 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 zadania lub zadań** przez ucznia
- stwierdzenie wystąpienia w pracy ucznia **jednakowych sformułowań** wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia
- **niemożność ustalenia wyniku** egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnności dyrektor OKE przekazuje za pośrednictwem dyrektora szkoły uczniowi lub jego rodzicom informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu (Zał. 12a)



Informacje dodatkowe

## OBSERWATORZY EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

### Delegowani

- pracownicy Ministerstwa Edukacji i Nauki
- 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 (ZAŁĄCZNIK 10a) i dokumentem potwierdzającym tożsamość
- w trakcie egzaminu wypełnia *Arkusz obserwacji* który po zakończeniu egzaminu przekazuje do OKE

## KOMUNIKATY

1. Po 9 marca – **brak możliwości zmiany zapotrzebowania na arkusze** – w przypadku konieczności **zmiany zapotrzebowania niezbędny kontakt z OKE**

2. **Terminy przesyłek:**

<b>I przesyłka</b>	wysłana z OKE <b>do 28 kwietnia 2023 r.</b>
<b>II przesyłka</b>	od dystrybutora 23, 24, 25 maja 2023 r. (w godz. 5.00-7.30)

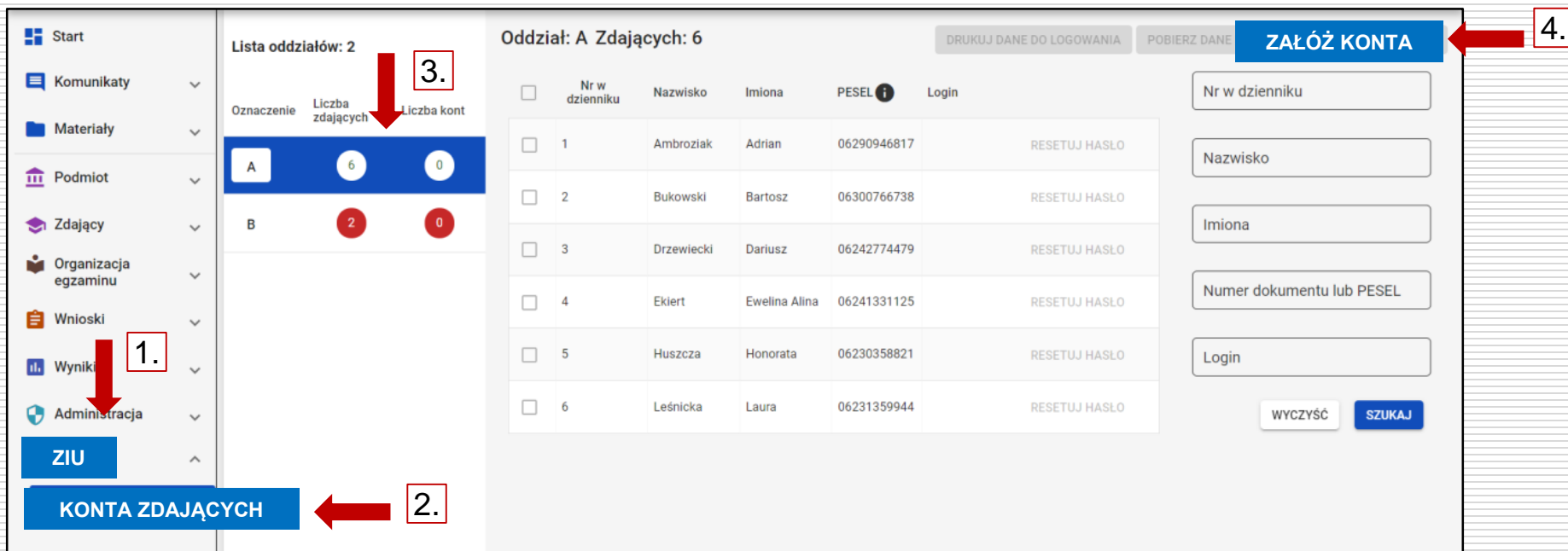
3. **Harmonogram szkoleń** przewodniczących zespołów egzaminatorów oraz **sprawdzania i oceniania prac w 2023 r.**

	język polski	matematyka	języki obce
<b>szkolenie PZE</b>	31 maja 2023 r.		
<b>szkolenie E</b>	2 czerwca 2023 r.		
<b>sprawdzanie i ocenianie prac</b>	2-4 czerwca 9-11 czerwca 2023 r.	2-4 czerwca 2023 r.	2-4 czerwca 2023 r.

## KOMUNIKATY

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

**Loginy i hasła generuje i przekazuje uczniom PRZED ZAKOŃCZENIEM ZAJĘĆ dyrektor szkoły**



The screenshot displays the SIOEO (ZIU) system interface. On the left is a navigation menu with 'Wyniki' (1) and 'KONTA ZDAJĄCYCH' (2) highlighted. The main area shows 'Lista oddziałów: 2' with a table:

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba kont
A	6	0
B	2	0


Below this is 'Oddział: A Zdających: 6' with a table of student data:

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login
1	Ambroziak	Adrian	06290946817	RESETUJ HASŁO
2	Bukowski	Bartosz	06300766738	RESETUJ HASŁO
3	Drzewiecki	Dariusz	06242774479	RESETUJ HASŁO
4	Ekiert	Ewelina Alina	06241331125	RESETUJ HASŁO
5	Huszcza	Honorata	06230358821	RESETUJ HASŁO
6	Leśnicka	Laura	06231359944	RESETUJ HASŁO

On the right, the 'ZAŁOŻ KONTA' (4) button is highlighted, along with input fields for 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'Numer dokumentu lub PESEL', and 'Login', and 'WYCZYŚĆ' and 'SZUKAJ' buttons.

# KOMUNIKATY

## 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.** **2.**

**4.**

Język angielski	20%
Matematyka	20%
Język polski	40%

**3.**

**5.**

Język polski	40%
Matematyka	20%
Język angielski	20%

**6.**

NUMER PYTANIA	TWOJA ODPOWIEDZ	POPRAWNA ODPOWIEDZ	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

## KOMUNIKATY

### INSTRUKCJA DLA UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU SIOEO


The screenshot shows the SIOEO system interface. The top navigation bar includes the SIOEO logo, school information (SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4, OKE Poznań), and user details (Egzamin ósmoklasisty - Maj 2021). A red arrow points to the help icon in the top right. The main content area displays a notification for 'Instrukcje do systemu SIOEO' with two links: 'Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO - egzamin ósmoklasisty' and 'Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO - egzamin maturalny'. A second red arrow points to these links. The left sidebar contains navigation options like 'Komunikaty', 'Materiały', 'Podmiot', etc.

**Zbiór instrukcji  
dla użytkowników systemu SIOEO  
egzamin ósmoklasisty**

Rok szkolny 2022/2023

Aktualizacja 2022-09-07

## KOMUNIKATY

7. Materiały egzaminacyjne zostaną przesłane na adres wpisany w SIOEO jako *Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych*.  
Za poprawność przekazywanych danych **odpowiada dyrektor szkoły**.
8. Zmiana dotycząca przydziału uczniów do sal po 30 listopada może się wiązać z brakiem bezpiecznych kopert i płyt CD  konieczność pisemnego zgłoszenia zmiany do OKE. W zakładce *Zestawienie materiałów egzaminacyjnych* należy sprawdzić poprawność zamówienia (arkusze, płyty, pakiety).
9. **Wykazy uczniów** przystępujących do egzaminu są dostępne od 30 listopada **(WERYFIKACJA)**
10. Na przesyłane do OKE pisma, dotyczące **skorygowania danych uczniów po zamknięciu systemu SIOEO**, nie będą udzielane pisemne odpowiedzi – potwierdzeniem jest wprowadzenie przez OKE zmian w systemie SIOEO.
11. **Informacje dla egzaminatorów oraz kandydatów** będą zamieszczane na stronie internetowej OKE w serwisie dla egzaminatorów.

## KOMUNIKATY

### **1 lipca 2023 r.**

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

### **4 lipca 2023 r.**

Informacja o średnich wynikach gmin i powiatów

### **6 lipca 2023 r.**

Informacja o wynikach szkół

### **19 września 2023 r.**

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

### **październik 2023 r.**

Spotkania z pp. Dyrektorami na temat wyników egzaminu ósmoklasisty w roku 2023 oraz podejmowania koniecznych działań w celu prawidłowego przygotowania egzaminu w 2024 roku

**Wszystkie komunikaty i materiały są zamieszczane w SIOEO**

# **DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ**

---

## **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu**

ul. Gronowa 22

61-655 Poznań

tel.: 61 854 01 60

fax: 61 852 14 41

[sekretariat@oke.poznan.pl](mailto:sekretariat@oke.poznan.pl)

[www.oke.poznan.pl](http://www.oke.poznan.pl)