

## Harmonogram zadań w dniu egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej w Sobiesękach w roku szkolnym 2021/2022

Lp.	Godzina	Zadanie	Osoby odpowiedzialne	Podstawa prawna
1.	Rano, np. 6.00	Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony w obecności innego członka tego zespołu odbiera przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.2
2.	6.00-8.00	Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony sprawdza, czy przesyłka nie została naruszona	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony	Procedury CKE 4.2
3.	6.00-8.00	Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony sprawdza zgodność przesyłki z zapotrzebowaniem i wykazem zawartości przesyłki	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony	Procedury CKE 4.2

4.	6.00-8.00	Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony zabezpiecza materiały egzaminacyjne przed nieuprawnionym ujawnieniem	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony	Procedury CKE 4.2
5.	Od 7.00	Jeśli paczki z materiałami egzaminacyjnymi są naruszone lub ich zawartość nie jest zgodna z zapotrzebowaniem na zestawy egzaminacyjne, przewodniczący lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora OKE oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor OKE informuje o dalszym postępowaniu	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemnie przez niego upoważniony	Procedury CKE 4.2
6.	Od 7.30	Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego przedmiotu egzaminacyjnego,</li> <li>• ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku;</li> <li>• przygotowanie losów z numerami stolików,</li> <li>• przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,</li> <li>• przygotowanie miejsc dla członków</li> </ul>	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.1

		<p>zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danym miejscu,</li> <li>• przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego i przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.</li> </ul>		
7.	----	<p>W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących przebieg tego egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia tego egzaminu w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (random) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek,</li> <li>• przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych) w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin</li> </ul>	<p>przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołu nadzorującego</p>	<p>Procedury CKE 3.6</p>

		<p>ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• należy próbę przeprowadzić z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły</li> </ul>		
8.	----	<p>W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczący zespołów nadzorujących upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdającego). Jeżeli w sali przygotowane są stanowiska dla uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, można je wyłączyć z losowania. Można również zaplanować stolik zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla ucznia spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił uczestniczyć w egzaminie ósmoklasisty.</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 3.6
9.	7.30	Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy zespoły nadzorujące egzamin są kompletne	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.1
10.	7.35	<p>W szczególnych przypadkach losowych, gdy członek zespołu nie może być obecny w szkole, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela, przestrzegając zasady, aby członkami zespołu nadzorującego nie byli nauczyciele przedmiotów, które wchodzą w zakres danego arkusza.</p> <p>Na wcześniejszym etapie przygotowań należy przewidzieć takie sytuacje i przygotować listę rezerwową nauczycieli, którzy tego dnia będą</p>	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.1

		do dyspozycji w razie nieobecności członka zespołu		
11.	7.45	<p>Przed rozpoczęciem każdego zakresu/poziomu egzaminu przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie materiałów i dokumentacji niezbędnej do ich przeprowadzenia.</p> <p>W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej</li> <li>• inne materiały egzaminacyjne tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, wygenerowany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z SIOEO, jeżeli nie był przekazany wcześniej,</li> <li>○ formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,</li> <li>○ naklejki przygotowane przez OKE,</li> <li>○ płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego (otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej, bezpośrednio po wniesieniu do sali arkuszy egzaminacyjnych),</li> </ul> </li> </ul>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury 4.3 CKE

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych.</li> </ul> <p>Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.</p>		
12.	8.00	<p>W egzaminie ósmoklasisty mogą wziąć udział obserwatorzy zewnętrzni. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,</li> <li>• delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,</li> <li>• delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.</li> </ul> <p>Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty (nie są członkami zespołu nadzorującego).</p> <p>Obserwator zgłasza się do wybranej lub wskazanej szkoły z upoważnieniem i dokumentem stwierdzającym tożsamość w dowolnym czasie przed lub w trakcie egzaminu z przedmiotu, do obserwacji którego został delegowany.</p> <p>Po przybyciu do szkoły obserwator kontaktuje się z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, który umożliwia</p>	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.6

		<p>obserwatorowi przeprowadzenie obserwacji w zakresie tych czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu, których obserwacja jest możliwa, uwzględniając czas, w którym obserwator pojawił się w szkole.</p> <p>Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu podpisem w odpowiednich miejscach protokołu. Ewentualne nieprawidłowości lub wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali oraz w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu, wygenerowanym z SIOEO.</p>		
13.	8.10	<p>Członkowie zespołów nadzorujących wpuszczają zdających do wyznaczonych sal, dopilnowując, aby uczniowie wnieśli na salę tylko dozwolone przybory:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (nie dozwolone jest korzystanie z Długopisów zmazywalnych/ścieralnych),</li> <li>• dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.</li> </ul> <p>Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom, o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.4

		<p>Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.</p> <p>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.</p> <p>Zdający wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i 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</p>		
14.	8.20	<p>O wyznaczonej godzinie, uczniowie wchodzi do sali pojedynczo; przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować.. Członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.4



		spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).		
15.	8.25	Przewodniczący zespołów nadzorujących z przedstawicielami zdających w danej sali udają się do przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego po zestawie egzaminacyjne	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.4
16.	8.30	Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone i otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów. Jeśli pakiety z materiałami egzaminacyjnymi są naruszone, przewodniczący lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dalej postępuje zgodnie z zaleceniami dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.3
17.	8.45	Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielami uczniów przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.4
18.	9.00	Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty,</li> <li>• o dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi),</li> </ul>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5

		<ul style="list-style-type: none"> <li>o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.</li> </ul> <p>Nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.</p>		
19.	9.02	Uczniowie zapoznają się z instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5
20.	9.04	<p>Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>arkusz egzaminacyjny, zeszyt zadań egzaminacyjnych, karta odpowiedzi – j. polski i język obcy nowożytny,</li> <li>arkusz egzaminacyjny, zeszyt zadań egzaminacyjnych, karta rozwiązań zadań egzaminacyjnych, kartę odpowiedzi – matematyka</li> <li>sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.</li> </ul> <p>W razie potrzeby zgłaszają braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego sprawdzian i otrzymują kompletne zestawy. Takie przypadki zostają odnotowane w protokole przebiegu sprawdzianu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi. Uczeń otrzymuje rezerwowy zestaw egzaminacyjny</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5
21.	9.05	Uczniowie kodują swoje arkusze i karty odpowiedzi zgodnie z instrukcją przewodniczącego zespołu nadzorującego; członkowie zespołu sprawdzają poprawność	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5

		<p>kodowania.</p> <p>Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu, członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w arkuszu egzaminacyjnym w obecności uczniów, poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt 4.5. Procedur CKE</p>		
22.	9.06	<p>Członkowie zespołu nadzorującego udzielają odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem i rozumieniem instrukcji dla zdającego. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.4
23.	9.08	<p>Po czynnościach organizacyjnych, w tym sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym.</p> <p>Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku arkusza z języka polskiego – 120 minut (lub nie więcej niż 180 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),</li> <li>• w przypadku arkusza z matematyki – 100 minut (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),</li> <li>• w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – 90 minut (lub nie więcej niż 135 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).</li> </ul>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury 4.5

		W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań.		
24.	9.07	Po rozdaniu zdającym zestawów 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 szkolnego zespołu egzaminacyjnego, ale zdający kończy pracę z zestawem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy)	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.5
25.	w trakcie egzaminu	W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy, mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.  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	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 4.5

		uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności,		
26.	w trakcie egzaminu	<p>Podczas pracy z zestawem egzaminacyjnym zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej.</p> <p>Przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić, w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami (nie dotyczy sytuacji, w której konieczne jest skorzystanie z pomocy medycznej).</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5
27.	w trakcie egzaminu	<p>Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali, uczeń (słuchacz) wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być tak zorganizowane, by nie zakłócały pracy pozostałym zdającym.</p> <p>Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informuje zdających o zakończeniu pracy,</li> <li>• wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie),</li> <li>• poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów,</li> <li>• poleca po upływie dodatkowego czasu</li> </ul>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5

		<p>zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.</p> <p>Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to szczególnie ważne, ponieważ do sczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.</p>		
28.	w trakcie egzaminu	<p>Zdającemu można przerwać pracę z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnić dany zakres/poziom odpowiedniej części egzaminu w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,</li> <li>• wniesienia przez ucznia do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego albo korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego,</li> <li>• zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu pracy z arkuszem egzaminacyjnym w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.</li> </ul> <p>W takiej sytuacji postępuje się w sposób następujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego,</li> <li>• przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu</li> </ul>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 5.4

		<p>pracy z arkuszem egzaminacyjnym,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym tego zdającego i unieważnia jego pracę oraz nakazuje zdającemu opuszczenie sali egzaminacyjnej,</li> <li>• przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wypełnia załącznik (procedury CKE),</li> <li>• przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego dołącza decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i unieważniony arkusz egzaminacyjny zdającego, któremu przerwano pracę, do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu, a kopię decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły</li> </ul>		
29.	w trakcie egzaminu	<p>Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym, przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją oraz korzystających z arkuszy dostosowanych, tj. G...-...2, G...-...4, G...-...5, G...-...6, G...-...7, G...-...8)</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5
30.	po zakończeniu I części egzaminu	<p>Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi, a w przypadku egzaminu z matematyki –</p>	przewodniczący zespołów nadzorujących	Procedury CKE 4.5

		również karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.		
--	--	--	--	--

<b>Zakończenie egzaminu ósmoklasisty</b>				
--	--	--	--	--

31.	po zakończeniu egzaminu	<p>Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, spakowanie i opisanie tych materiałów (zgodnie z zaleceniami właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej) oraz przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.</p> <p>Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.</p> <p>Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,</li> <li>• w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia</li> </ul>	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 6.1
-----	-------------------------	--	--	-------------------



		<p>odpowiedzi na kartę odpowiedzi, przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a w przypadku arkusza OMA-100 – również w karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowują materiały do przekazania do OKE.</li> </ul>	zaznaczają	
32.	po zakończeniu egzaminu	<p>Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, który podpisuje. Protokół należy sporządzić w systemie SIOEO oraz wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku czasowej awarii systemu informatycznego protokół można sporządzić ręcznie, a wersję w systemie uzupełnić w terminie późniejszym.</p> <p>Do protokołu zbiorczego dołącza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koperty zwrotne, (na kopertach zwrotnych nie można zamieszczać danych pozwalających na zidentyfikowanie szkoły, np. nazwy/adresu, pieczęci szkoły),</li> <li>• wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz – w przypadku egzaminu z języka</li> </ul>	przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego	Procedury CKE 6.1

		<p>obcego nowożytnego – wadliwe płyty CD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej</li> <li>• kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,</li> <li>• kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,</li> <li>• decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje) wraz z arkuszami.</li> </ul>		
--	--	--	--	--