

Informacje o egzaminie ósmoklasisty w roku szkolnym 2018/2019

Harmonogram egzaminu ósmoklasisty

W terminie głównym:	Język polski – 15 kwietnia 2019 r.(poniedziałek) – godz. 9:00
	Matematyka – 16 kwietnia 2019 r.(wtorek) – godz. 9:00
	język obcy nowożytny – 17 kwietnia 2019 r.(środa) – godz. 9:00
W terminie dodatkowym:	Język polski – 3 czerwca 2019 r.(poniedziałek) – godz. 11:00
	Matematyka – 4 czerwca 2019 r.(wtorek) – godz. 11:00
	język obcy nowożytny – 5 czerwca 2019 r.(środa) – godz. 11:00

Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów

	arkusz standardowy	przedłużenie czasu
Język polski	120 min	do 180 min
Matematyka	100 min	do 150 min
Język obcy nowożytny	90 min	do 135 min

Inne ważne terminy związane z przeprowadzeniem egzaminu to:

do 1 października 2018r.	złożenie przez rodziców deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty
do 15 października 2018r.	przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczeń o stanie zdrowia ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się
do 20 listopada 2018r.	poinformowanie na piśmie rodziców uczniów o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach
do 23 listopada 2018r.	przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów o korzystaniu albo

	niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną
do 15 stycznia 2019r.	przyjęcie od rodziców uczniów informacji o zmianie języka obcego,
do 1 kwietnia 2019r.	przyjęcie od rodziców uczniów – odpowiednio laureatów/finalistów konkursów/olimpiad – informacji o zmianie języka obcego

Materiały i przybory pomocnicze, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty w 2019 roku

1. Każdy zdający **powinien mieć** na egzaminie ósmoklasisty długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem), przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi). Niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych.
2. Dodatkowo na egzaminie z matematyki każdy zdający powinien mieć linijkę. Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać – zdający wykonują długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.
3. Osoby z chorobami przewlekłymi, chore lub niesprawne czasowo mogą korzystać z zaleconego przez lekarza sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
4. Z dodatkowych materiałów oraz przyborów pomocniczych mogą korzystać zdający, którym dostosowano warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Zdający korzystają ze sprzętu, którego używają w procesie dydaktycznym.

Uprawnieni do dostosowania	Przybory i materiały pomocnicze	Obowiązkowo / fakultatywnie	Zapewnia
osoby niewidome i słabowidzące	sprzęt i oprogramowanie specjalistyczne (odpowiednie do ustalonego dla danego zdającego dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu)	obowiązkowo	szkoła
osoby słabowidzące	przybory optyczne, z których zdający korzysta na co dzień	fakultatywnie	zdający
uczniowie, o których mowa w art. 165 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (cudzoziemcy)	słownik dwujęzyczny (polsko - obcojęzyczny i obcojęzyczny - polski) w wersji papierowej lub elektronicznej (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)	fakultatywnie	zdający lub szkoła
wszyscy uprawnieni do dostosowania	komputer lub komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem, jeżeli takie dostosowanie zostało przyznane	obowiązkowo	szkoła

Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

1. Możliwe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających są wymienione w „Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 20 sierpnia 2018r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019” – www.oke.poznan.pl
2. **Dokumenty**, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - c) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - d) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
 - e) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - f) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów:
 - objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną
 - cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
3. **Dostosowanie warunków** przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:
 - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia
 - b) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
 - c) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
 - d) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu
 - e) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
 - f) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem

społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

1. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików, przy których będą pracować.
2. 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.
3. Zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
4. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował.
5. **Obowiązuje zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.**
6. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
7. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
8. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
9. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.
10. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - a) o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego
 - a) o sprawdzeniu kompletności arkusza egzaminacyjnego.

11. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych
12. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
13. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
14. Bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu z języka obcego nowożytnego 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.
15. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy).
16. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
17. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
18. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
19. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
 - a) informuje zdających o zakończeniu pracy
 - b) wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
 - c) poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
 - d) poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg

stolika.

20. 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 szczytania w okręgowej komisji egzaminacyjnej wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.
21. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
22. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
23. W przypadku:
 - a. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
 - b. wniesienia lub korzystania przez ucznia w Sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach
 - c. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu.

Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej komisji okręgowej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę) w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd. O wyznaczonym terminie wglądu OKE informuje wnioskodawcę.
4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu.
5. Zasady wglądu.
 - a) *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu.* Na wgląd należy zgłosić się

- z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby/osób dokonujących wglądu.
- b) *Forma udostępniania prac do wglądu.* Osobie uprawnionej do wglądu udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przekazana przez zdającego i oceniona przez egzaminatora / oceniona z wykorzystaniem elektronicznych narzędzi. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
 - c) *Czas trwania wglądu.* Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora komisji OKE, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
 - d) *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej. Przed rozpoczęciem wglądu pracownik OKE informuje osobę dokonującą wglądu o tym, czy jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań / zadań / liczby punktów przyznanych przez egzaminatora lub czy istnieje możliwość rozmowy z ekspertem przedmiotowym.
 - e) *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.
 - f) *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu, osoba przeprowadzająca wgląd:
 - upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z zasadami wglądu
 - przekazuje osobie dokonującej wglądu informacje, o których mowa w pkt. 5.
 - g) *Wykonywanie kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej.* Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części.
 - h) *Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.* Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu telefonicznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
 - i) *Sporządzanie notatek przez osobę dokonującą wglądu.* Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osobom dokonującym wglądu należy zapewnić kartki formatu A4 oraz długopisy (w kolorze określonym przez OKE). Osoby dokonujące wglądu nie mogą robić notatek, korzystając z własnych materiałów i przyborów do pisania.
 - j) *Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących sprawdzenia pracy.* Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności okręgowa komisja egzaminacyjna powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów
Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
7. Szczegółowa procedura postępowania w takich sytuacjach opisana została w rozdziale 7.5 *Informacji o sposobie organizacji przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2018/2019* (www.cke.edu.pl)

Dodatkowe informacje

1. Zaświadczenia/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane zostaną w dniu zakończenia roku szkolnego – 21 czerwca 2019r.
2. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
3. **Z „Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2018/2019” mogą Państwo zapoznać się na stronie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem: www.oke.poznan.pl**
4. **Na stronie internetowej CKE: www.cke.gov.pl** w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty dostępne są:
 - a) Informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019
 - b) przykładowe arkusze egzaminacyjne
 - c) od grudnia 2018r. – arkusze próbne.

