

INFORMACJE DLA ZDAJĄCYCH I ICH RODZICÓW:

1. Kluczowe informacje o egzaminie, przede wszystkim dotyczące:
 - a. harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - b. struktury egzaminu (przedmioty egzaminacyjne; wybór języka obcego nowożytnego; czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności
 - c. zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia), w tym:
 - ♣ losowania numeru stolika, przy którym uczeń będzie pracował; należy również wytłumaczyć uczniom, że niektórzy ich koledzy i koleżanki będą mieli wskazane miejsce, przy którym będą pracować
 - ♣ kodowania arkusza egzaminacyjnego
 - ♣ sprawdzania kompletności arkusza egzaminacyjnego
 - ♣ rozpoczynania pracy z arkuszem po otrzymaniu pozwolenia od nauczyciela
 - ♣ zgłaszania konieczności skorzystania z toalety
 - ♣ zasad oddawania arkusza egzaminacyjnego po zakończeniu pracy
 - d. sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz dodatkowego czasu (5 minut) przeznaczonego na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi; należy poinformować uczniów, że instrukcja dotycząca sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz nanoszenia poprawek na karcie odpowiedzi i w zeszytach zadań egzaminacyjnych będzie również zamieszczona w arkuszu egzaminacyjnym
 - e. zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali
 - f. samodzielności pracy z arkuszem
 - g. przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej; należy również przekazać zdającym, że na egzaminie ósmoklasisty nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników
 - h. konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
 - i. możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
2. Na stronie internetowej CKE (www.cke.gov.pl, w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są informatory o egzaminie ósmoklasisty, przykładowe arkusze egzaminacyjne, arkusze próbne.
3. Należy upewnić się, że uczniowie, którzy nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi, wiedzą o tym.
4. Uczniowie powinni być obecni w szkole na 40 minut przed egzaminem.
5. Wyniki egzaminu poznają 14 czerwca 2019 r., a zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymają 21 czerwca 2019 r.

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY ORAZ EGZAMINU GIMNAZJALNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ZBIGNIEWA WODECKIEGO W PIORUNCE

W instrukcji zastosowano następujące skróty:

- ZE** – ZE, dyrektor i nauczyciele biorący udział w egzaminie
ZN – Zespół Nadzorujący, nauczyciele pracujący w sali egzaminacyjnej
OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie
CKE – Centralna Komisja Egzaminacyjna

TERMIN EGZAMINU:

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY:

- język polski – 15 kwietnia 2019 r. (poniedziałek) – godz. 9:00, czas trwania – 120 min (wydłużenie do 180 min), standardowy symbol arkusza OPO-100-...
- matematyka – 16 kwietnia 2019 r. (wtorek) – godz. 9:00, czas trwania – 100 min (wydłużenie do 150 min) standardowy symbol arkusza OMA-100-...
- język obcy nowożytny – 17 kwietnia 2019 r. (środa) – godz. 9:00, czas trwania – 90 min (wydłużenie do 135 min) standardowy symbol arkusza język angielski, OJA-100-...

EGZAMIN GIMNAZJALNY:

- część humanistyczna – 10 kwietnia 2019 r. (środa)
 - ♣ z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie – godz. 9:00, czas trwania – 60 min (wydłużenie do 80 min)
 - ♣ z zakresu języka polskiego – godz. 11:00, czas trwania – 90 min (wydłużenie do 135 min)
- część matematyczno-przyrodnicza – 11 kwietnia 2019 r. (czwartek)
 - ♣ z zakresu przedmiotów przyrodniczych – godz. 9:00, czas trwania – 60 min (wydłużenie do 80 min)
 - ♣ z zakresu matematyki – godz. 11:00, czas trwania – 90 min (wydłużenie do 135 min)
- język obcy nowożytny – 12 kwietnia 2019 r. (piątek)
 - ♣ na poziomie podstawowym – godz. 9:00, czas trwania – 60 min (wydłużenie do 80 min)
 - ♣ na poziomie rozszerzonym – godz. 11:00, czas trwania – 60 min (wydłużenie do 90 min)

TERMINY DODATKOWE:

Dla ucznia:

- który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO
- który przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY:

- 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

EGZAMIN GIMNAZJALNY:

- część humanistyczna – 3 czerwca 2019 r. (poniedziałek) ♣ z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie – godz. 9:00
♣ z zakresu języka polskiego – godz. 11:00
- część matematyczno-przyrodnicza – 4 czerwca 2019 r. (wtorek) ♣ z zakresu przedmiotów przyrodniczych – godz. 9:00
♣ z zakresu matematyki – godz. 11:00
- język obcy nowożytny – 5 czerwca 2019 r. (środa) ♣ na poziomie podstawowym – godz. 9:00 ♣ na poziomie rozszerzonym – godz. 11:00

OGŁOSZENIE WYNIKÓW:

14 czerwca 2019 r.

Przewodniczący ZE – Tomasz Szczepanik

Zastępca Przewodniczącego ZE - Urszula Prusak

SALE EGZAMINACYJNE:

KL. VIII

s. 12: nr 1-13

s. 10: nr 14-23

KL. IIIA

s. -7

KL. III B

PRZED EGZAMINEM:

Przewodniczący ZE przeprowadza szkolenie dla uczniów, rodziców, członków **ZE** do 28 lutego.

Przewodniczący ZN najpóźniej dzień przed egzaminem zapewnia, aby w sali egzaminacyjnej znajdowały się:

- sprawny zegar w widocznym dla wszystkich zdających miejscu
- tablica (plansza) oraz pisak do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym, w widocznym dla wszystkich zdających miejscu
- sprzęt do odtwarzania płyt CD (odtwarzacz na każdą salę egzaminacyjną, ew. odtwarzacz zapasowy na wypadek awarii oraz baterie na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej), z dobrym nagłośnieniem, do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego

Przewodniczący upewnia się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (random) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek oraz przeprowadza próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu najlepiej z uczniami w sali.

- stół (ławka) dla każdego ucznia, ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy
- miejsce dla **przewodniczącego ZN**, członka **ZN** i obserwatora
- kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez zdających)
- kilka zestawów zapasowych przyborów do pisania.
- nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne dotyczące egzaminu z danego przedmiotu
- **Przewodniczący ZN** ustala zadania dla członków **ZN** dotyczące zapewnienia wymaganego wyposażenia sali, niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy oraz ustala, których zdających kontroluje członek **ZN**, aby zapewnić warunki do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.

W DNIU EGZAMINU:

Przewodniczący ZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (załącznik 6.) odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Następnie przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka z materiałami egzaminacyjnymi została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych, **Przewodniczący ZE** lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych.

Przewodniczący ZN przed odprawą upewnia się, że sala jest gotowa do przeprowadzenia egzaminu.

Przewodniczący ZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu **na 40 minut przed rozpoczęciem egzaminu** podczas odprawy z Zespołami Nadzorującymi:

- sprawdza czy Zespoły Nadzorujące są kompletne, w losowych przypadkach wyznacza zastępstwo w Zespole Nadzorującym;
- otrzymuje od przewodniczących **ZN** informacje o stanie przygotowania sali egzaminacyjnej;
- sprawdza czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone;
- przekazuje przewodniczącym **ZN** wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, formularz protokołu przebiegu egzaminu (załącznik 8.), naklejki przygotowane przez OKE, zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych.

W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone, **Przewodniczący ZE** lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Informację tą zamieszcza się w protokole zbiorczym (załącznik 9a, 9b, 9c).

Na 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący ZN przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z takich urządzeń w tej sali.

Zdający przychodzą w stroju galowym

Przewodniczący ZN przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem (nie dozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych / ścieralnych), a w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.

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.

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.

Na 20 minut przed rozpoczęciem członek **ZN** odczytuje listę zdających według porządku na liście, weryfikuje tożsamość zdającego

uczeń losuje nr stolika, zabiera naklejki i zajmuje miejsce, przewodniczący w wykazie uczniów wpisuje O – obecny, N-nieobecny, oraz nr wylosowanego stolika przez ucznia,

Przewodniczący ZN może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu), wówczas miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący ZN. Zalecane jest wcześniejsze **ZE** ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.

Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował lub zostało mu wyznaczone przez przewodniczącego ZN

Przewodniczący ZN wyznacza sektor nadzorowania egzaminu dla siebie i członka **ZN** (podpis po prawej stronie w wykazie zdających składa odpowiedzialny za dany sektor nauczyciel),

Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających **Przewodniczący ZN** informuje ich:

a. o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty, samodzielne pisanie, podnoszenie ręki w razie zasygnalizowania kontaktu z **ZN** - **po zakończeniu pracy z arkuszem przed upływem czasu uczeń podnosi rękę, zamyka pracę i odkłada na brzeg stolika, oczekuje na podejście przewodniczącego lub członka ZN, który sprawdzi zakodowanie i przeniesienie odpowiedzi na kartę, a następnie po zezwoleniu od ZN uczeń opuszcza salę w ciszy (na paluszkach) bez „żegnania się z kimkolwiek”,**

- w razie zapytań w sprawach organizacyjnych, czy technicznych podnieś rękę i czekaj na podejście przewodniczącego lub członka **ZN**,

- czy ktoś teraz ma złe samopoczucie, wymaga pomocy lekarza? Jeśli w trakcie egzaminu ktoś poczuje się źle, **proszę niezwłocznie powiadomić o tym komisję.**

b. 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)

c. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy

d. w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach **Przewodniczący ZN** może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia **Przewodniczącego ZN** na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8.).

Członkowie **ZN** 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.

12. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty **ZE** sprzętu medycznego i leków koniecznych **ZE** względu na chorobę, pod warunkiem że taka konieczność została zgłoszona **Przewodniczącemu ZE** przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

13. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący **ZE**, osoby wchodzące w skład **ZN**, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

Przewodniczący ZE na 10 minut przed rozpoczęciem egzaminu w obecności **przewodniczących ZN** oraz przedstawiciela uczniów z każdej sali, w której odbywa się egzamin:

- otwiera zapakowane materiały egzaminacyjne,

- przekazuje każdemu **Przewodniczącemu ZN** arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego (otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej)

Następnie – nie wcześniej niż **o godzinie rozpoczęcia egzaminu** członkowie **ZN** rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne.

Po rozdaniu arkuszy **Przewodniczący ZN** informuje zdających:

- sprawdź kompletność pracy (ilość stron oraz czytelność wydruku), czy jest zeszyt zadań oraz karta odpowiedzi – w razie problemów przewodniczący wymienia arkusz zdającemu,

Uczeń zgłasza **Przewodniczącemu ZN** braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.

Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego **Przewodniczący ZN** zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (załącznik 8.). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.

- sprawdź poprawność numeru PESEL na naklejce,

- zakoduj pracę (w odpowiednich polach: nakleja naklejkę BEZ IMIENIA I NAZWISKA, wpisuje nr PESEL i kod ucznia), członkowie **ZN** sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ** - 200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00) oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk, uczniów z afazją i uczniów **ZE** specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie **ZN**.

- zapoznaj się z instrukcją do arkusza egzaminacyjnego,

Przewodniczący po zapytaniu „Kto się jeszcze nie zapoznał z instrukcją?” i stwierdzeniu, że zdający zapoznali się z nią, zapisuje na tablicy czas rozpoczęcia egzaminu dla wszystkich zdających oraz czas zakończenia egzaminu dla zdających a uczniowi zdającemu z wydłużonym czasem zapisuje te dane na kartce i zostawia u zdającego na stoliku.

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.

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 **ZN**, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy).

Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych przelicza się wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne, płyty CD, a liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy oraz płyt CD odnotowuje się w protokole (załącznik 8.).

W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie **ZN** oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.

Na **10 minut przed zakończeniem** czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym **Przewodniczący ZN** a. przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, z wyjątkiem tych, którzy nie mają takiego obowiązku.

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 **ZN** kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów

d. poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika. Członkowie **ZN** mają obowiązek upewnić się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to.

Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład **ZN** – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

Przewodniczący ZN powiadamia **Przewodniczącego ZE** o zakończeniu czasu egzaminu, pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład **ZN** oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne **przewodniczącemu ZE**.

Przewodniczący ZE przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (załącznik 9a, 9b, 9c).

Przewodniczący ZN w obecności przedstawiciela uczniów odnotowuje na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,

- w przypadku uczniów, którym przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi

- przygotowują materiały do przekazania do OKE tj. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi)

- przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją OKE, z zastrzeżeniem że do OKE wysyłane są wszystkie materiały egzaminacyjne.

Przewodniczący ZN uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (załącznik 7.) oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali (załącznik 8.). Protokół podpisują osoby wchodzące w skład **ZN** oraz obserwator (jeżeli był obecny).

Przewodniczący ZN przekazuje przewodniczącemu ZE: a. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO/OMA/OJ**-100 (standardowym), w tym zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00, C00 c. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD

podpisany przez wszystkich członków **ZN** i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.), uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 7.).

Przewodniczący ZE sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego ZN.

Po zebraniu materiałów **ZE** wszystkich sal egzaminacyjnych **Przewodniczący ZE** zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (załącznik 9a, 9b, 9c), który podpisuje. Protokół należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Jeden egzemplarz protokołu, **Przewodniczący ZE** zawozi do Sącza. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

- a. koperty zwrotne. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD
- b. uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej (załącznik 7.)
- c. kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego
- d. kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
- e. decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje) (załącznik 11.), wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie.

W szkolnej dokumentacji egzaminu ósmoklasisty pozostają:

- a. protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal (załącznik 8.)
- b. jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu (załącznik 9a, 9b, 9c)
- c. oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
- d. kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej Sali
- e. kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (załącznik 11.). Dokumenty szkoła przechowuje do 31 grudnia 2019 r.