

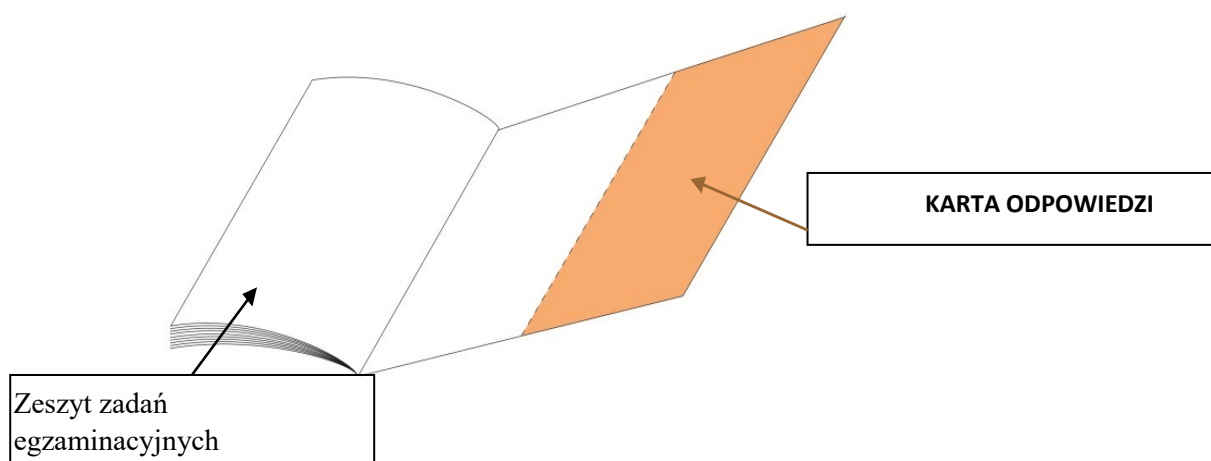
Szkolenie dla rodziców i uczniów klas VIII

I Podstawowe informacje o egzaminie

1. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji i nauki z dnia 15 lipca 2022r. oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - a. w terminie głównym:
 - Język polski -23 maja 2023r. (wtorek) godz. 9.00
 - Matematyka – 24 maja 2023r. (środa) godz. 9.00
 - Język obcy nowożytny – 25 maja 2023r. (czwartek) godz. 9.00
 - b. w terminie dodatkowym:
 - Język polski -12 czerwca 2023r. (poniedziałek) godz. 9.00
 - Matematyka – 13 czerwca 2023r. (wtorek) godz. 9.00
 - Język obcy nowożytny – 14 czerwca 2023r. (środa) godz. 9.00
 - c. termin ogłoszenia wyników – 3 lipca 2023r.
 - d. termin wydawania zaświadczeń i informacji – 6 lipca 2023r.
3. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
 - a. z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO
 - b. przerwał lub któremu przerwano i unieważniono daną egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym zdający przystępuje w szkole, której jest uczniem.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
 - język polski
 - matematykę
 - język obcy nowożytny
6. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia:
 - Pierwszego dnia - język polski, który trwa 120 minut
 - Drugiego dnia – matematyka, który trwa 100 minut
 - Trzeciego dnia – język obcy nowożytny, który trwa 90 minut
7. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
8. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
9. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

przedmiot egzaminacyjny	Arkusz egzaminacyjny zawiera:	
	zeszyt zadań egzaminacyjnych	kartę odpowiedzi
język polski	X	X
matematyka	X	X
język obcy nowożytny	X	X

Arkusz egzaminacyjny do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego – schemat



1. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego wykorzystuje się również płytę CD do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu (nie dotyczy egzaminu dla uczniów słabosłyszących i niesłyszących). Na płycie znajdują się dwukrotnie nagrane teksty, polecenia i przerwy na wykonanie zadań. Na każdą salę egzaminacyjną przewidziana jest jedna płyta. Każda szkoła otrzymuje również płytę/płyty rezerwowe (w liczbie zależnej od liczby zdających przystępujących do egzaminu w danej szkole).
2. Więcej informacji o egzaminie ósmoklasisty, w tym przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami, jest dostępnych w informatorach o egzaminie ósmoklasisty oraz aneksach do tych informatorów wyłącznie w roku szkolnym 2022/2023, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>)

Na tej samej stronie dostępne są również przykładowe arkusze egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami, arkusze egzaminu próbnego wraz z rozwiązaniami zestawy ćwiczeniowe, umożliwiające powtórzenie materiału oraz arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019-2022 wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

II. Rozpoczęcie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - a. w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych / ścieralnych)
 - b. dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.
3. Zdający mogą również 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. 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.
5. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo; przed wejściem losują numery stolików, przy których będą pracować.
6. 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 spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
7. W przypadkach, o których mowa w pkt 6., miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował (z zastrzeżeniem pkt 6.) a członek zespołu odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali.
9. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających przenosi je do sali egzaminacyjnej .
10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków

wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

11. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście (pod warunkiem określonym w pkt 10.) zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8.).
12. 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.
13. 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 zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
14. 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.

III. Przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

Procedura opisana poniżej dotyczy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu. Czynności właściwe wyłącznie dla egzaminu z języka obcego nowożytnego, przeprowadzanego trzeciego dnia egzaminu, zostały wyróżnione na szarym tle.

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - a) zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty:
 - **samodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia,**
 - **zakaz wnoszenia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach,**
 - **zakaz zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom**
 - 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.

2. Następnie – 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.
3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej oraz drugiej stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym:
 - sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, czy arkusz egzaminacyjny zawiera: zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi,
 - sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony
 - sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.
4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (załącznik 8.). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi, 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.**
W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL lub niezgodności w kodzie arkusza na naklejce, zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.
Przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje ten numer w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez

- OKE członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły długopisem z czarnym tuszem. W przypadku niezgodności kodu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy danemu uczniowi wydany został arkusz w odpowiedniej formie. Jeżeli zdający otrzymał właściwy arkusz (np. O***-200), a błąd występuje na naklejce (np. wydrukowany jest na niej kod O***-400) – naklejkę należy nakleić, przekreślić na niej błędny kod i wpisać właściwy długopisem z czarnym tuszem, a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole. Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu arkusz we właściwej formie.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt 6., w arkuszu egzaminacyjnym.
 8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ**200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00) oraz uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
 9. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
 10. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
 - a. 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)
 - b. w przypadku arkusza z matematyki – **100 minut** (lub nie więcej niż **150 minut** w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - c. 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).
 11. 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.
 12. 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). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej i drugiej stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 8.).
13. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności organizacyjnych oraz po zakończeniu odtwarzania nagrań z płyty CD przelicza się wszystkie niewykorzystane oraz wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane oraz wadliwe płyty CD, a liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy oraz liczbę niewykorzystanych i wadliwych płyt CD odnotowuje się w protokole (załącznik 8.).
 14. 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.
 15. 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 przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00).
 16. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
 17. 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 oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00.

18. 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.
19. 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.
20. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby chodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi, sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
21. Jeżeli podczas odbierania arkuszy od zdających członkowie zespołu nadzorującego stwierdzą, że uczeń, który miał obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, nie wykonał tego-przekazuje tę informację przewodniczącemu ZN, który odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu z danej Sali (zał. 8) a następnie Przewodniczący ZE odnotowuje ten fakt w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu z danego przedmiotu (zał. 9a, 9b, 9c), wraz z numerem pesel ucznia, który nie przeniósł odpowiedzi na kartę, pomimo tego, że mieli taki obowiązek.
22. Po zakończeniu egzaminu, w obecności zdających, zbierają od uczniów zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi i sprawdza kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie Sali.
23. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
24. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w pkt 21., a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (załącznik 9a, 9b, 9c).

IV. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego

1. 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 temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu.**

1. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu (załącznik 8. i 9a, 9b, 9c).

2. W sytuacjach, o których mowa w pkt 1, postępuje się w sposób następujący:

- a. przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
- b. przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
- c. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej, zapewniając uczniowi opiekę
- d. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wypełnia stosowny formularz (załącznik 11.)
- e. informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 8.)
- f. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (załącznik 9a, 9b, 9c) decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (załącznik 11.) i unieważniony arkusz egzaminacyjny ucznia, któremu przerwano pracę, a kopię tej decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.

3. Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.

4. Jeżeli unieważnienie nastąpiło w przypadku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzanego w terminie dodatkowym,

dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów jako „0%”.

Przyczyny unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:
 - a. przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
 - b. przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 1a, następuje w przypadkach określonych powyżej
3. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 1b, następuje w przypadku:
 - a. stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia,
 - b. zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu,
 - c. zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (unieważnienie następuje wówczas z urzędu).
 - d. niemożności ustalenia wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej.

1. **W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:**
 - a. niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia
 - b. występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów (załącznik 12a). Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów (załącznik 12b). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej **w terminie 2 dni roboczych** od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w pkt 1.b.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 3, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie (również załącznik 12b).
4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
 - a. otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 3. albo
 - b. upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z uzasadnieniem (załącznik 12c).
6. Uczeń lub jego rodzice w terminie **3 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 6, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (załącznik 12d).
7. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 6., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców i odstąpi od unieważnienia.
8. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie przekazuje za pośrednictwem dyrektora OKE. Dyrektor OKE przekazuje rozstrzygnięcie uczniowi lub jego rodzicom za pośrednictwem dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
9. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w pkt 2., dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

- przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom (załącznik 12c). Zasady określone w pkt 3 oraz 4 stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku, o którym mowa w pkt 10, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (załącznik 12d), **w terminie 3 dni roboczych** od dnia:
 - a. otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 10.
 - b. zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt 3. oraz 4
 11. Do zastrzeżeń, o których mowa w pkt 10, zasady określone w pkt 8 oraz 9 stosuje się odpowiednio.
 12. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia.
 13. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzony w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
 14. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.
 15. Możliwe tryby postępowania w przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w związku ze stwierdzeniem przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez zdającego są przedstawione na diagramie W *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023* (str.48).

Unieważnienie w przypadku zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, **w terminie 2 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia (załącznik 13b).
3. Uczeń lub jego rodzice, **w terminie 3 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w pkt 2, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do

rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (załącznik 13c).

4. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 3, wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 4., w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia (załącznik 13c). Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1, lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu (załącznik 14a).
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 5, dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (załącznik 14b).
8. W przypadkach, o których mowa w pkt 6 i 7, unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
9. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Tryb postępowania w przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w związku ze zgłoszeniem przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu jest przedstawiony na diagramie W *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023* (str.50).

Unieważnienie w przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

1. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,

unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie (załącznik 15.).

2. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

V. 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. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego lub jego rodziców.
3. Pracę egzaminacyjną stanowi kompletny arkusz egzaminacyjny (tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta odpowiedzi) oraz – w przypadku arkuszy w dostosowanej formie – wszystkie inne materiały wytworzone przez ucznia i/lub nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu.
4. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego albo przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną (załącznik 16a).
5. Wniosek o wgląd można również złożyć w innej formie, niż określona w załączniku 16a. We wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej należy wskazać:
 - a. imię i nazwisko zdającego
 - b. PESEL zdającego
 - c. dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
 - d. przedmiot egzaminacyjny, którego wgląd dotyczy.
6. Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia udostępnienia w ZIU (SIOEO) informacji o wynikach egzaminu ósmoklasisty. tj. od 3 lipca 2023r., zgodnie z kolejnością wpływu.
7. 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.
8. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności osoby uprawnionej do wglądu dyrektor okręgowej

- komisji egzaminacyjnej może wyrazić zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wglądu poza siedzibą OKE.
9. Wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej termin wglądu może zostać zmieniony:
 - a. na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, w ramach możliwości organizacyjnych OKE
 - b. na prośbę OKE, w porozumieniu z osobą uprawnioną do wglądu.
 10. W przypadku spóźnienia się na wgląd przez osobę uprawnioną do wglądu, termin wglądu – jeżeli to tylko możliwe – przesuwany jest na późniejszą godzinę tego samego dnia. Jeżeli dokonanie wglądu tego samego dnia nie jest już możliwe z przyczyn obiektywnych lub na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, termin może zostać przesunięty na inny dzień.
 11. Okręgowa komisja egzaminacyjna nie zwraca kosztów podróży związanych z dojazdem osoby uprawnionej do wglądu, w tym zdającego, do miejsca wglądu wyznaczonego przez dyrektora OKE.
 12. 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 okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora 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, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy.

- 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 12.
 - g. Po zakończonym wglądzie pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej odnotowuje realizację wglądu, a osoba dokonująca wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem.
 - h. Wykonywanie kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej. Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części.
 - i. Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych. Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
 - j. 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.
 - k. 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.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów (załącznik 16b). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie **2 dni roboczych** od dnia dokonania wglądu.
14. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do okręgowej komisji egzaminacyjnej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
15. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w **terminie 7 dni** od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 13.
16. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii natury technicznej, np. pomyłek w sumowaniu liczby punktów przyznanych za rozwiązania poszczególnych zadań, weryfikacji dokonuje pracownik wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

17. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii merytorycznych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wskazuje osobę, która dokonuje ponownej oceny rozwiązań wskazanych zadań, zgodnie z zasadami oceniania rozwiązań zadań opracowanymi przez CKE. Osoba wskazana przez dyrektora OKE musi posiadać uprawnienia egzaminatora w zakresie danego przedmiotu. Dyrektor OKE do weryfikacji sumy punktów wyznacza egzaminatora innego niż egzaminator, który sprawdzał i oceniał pracę egzaminacyjną jako pierwszy.
18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 13.
19. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne.

VI. Wyniki egzaminu ósmoklasisty

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - a. wynik z języka polskiego
 - b. wynik z matematyki
 - c. wynik z języka obcego nowożytnego.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. **Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.**
6. **Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły,**
7. **Do 19 czerwca 2023 r. dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL), którzy nie kończą szkoły podstawowej w wyniku klasyfikacji końcowej - nie otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych lub nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.**
8. Dla tych uczniów okręgowa komisja egzaminacyjna przygotowuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Informacja

jest przesyłana do szkoły drogą elektroniczną. Uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

9. W przypadku uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty dyrektor OKE podejmuje decyzję – pod warunkiem otrzymania stosownego wniosku do 19 **czerwca 2023r.** - o ewentualnym zwolnieniu ich z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty:
 - W przypadku podjęcia takiej decyzji – wydaje zaświadczenie o szczegółowych wynikach do egzaminu ósmoklasisty, na którym w części przeznaczonych na wpisanie wyniku z egzaminu z danego przedmiotu uzyskanego przez ucznia wpisuje się odpowiednio „zwolniony”, „zwolniona”
 - **W przypadku niepodjęcia takiej decyzji – uczeń powtarza ostatnią klasę.**
10. W przypadku uczniów, których końcowa klasyfikacja zależy od wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przekazanie zaświadczenia lub informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty następuje po rozstrzygnięciu o klasyfikacji końcowej.
11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - a. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną
 - b. informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku uczniów, o których mowa w pkt 8.
12. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w macierzystej szkole.
13. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, o których mowa w pkt 3.2.7., zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.
14. W przypadku zdających, o których mowa w pkt 8.13., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego przedmiotu wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzanego w terminie dodatkowym z przyczyn określonych w pkt 5.4. oraz 7.2., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.
16. **Na stronie internetowej CKE (<https://cke.gov.pl/> w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:**

- informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnym 2018/2019 oraz aneksy do tych informatorów, obowiązujące w roku szkolnym 2021/2022
- przykładowe arkusze egzaminacyjne
- arkusze egzaminu próbnego
- zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
- arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019-2022

17. Wychowawcy przekazują rodzicom i uczniom wszystkie informacje o organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

18. Na stronie szkoły <https://www.sp5.kolobrzeg.pl/> w zakładce Egzamin ósmoklasisty znajdują się aktualne informacje dotyczące egzaminu.