

Informacje o egzaminie ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020

Harmonogram egzaminu ósmoklasisty

W terminie głównym:	język polski – 16 czerwca 2020 r.(wtorek) – godz. 9:00
	matematyka – 17 czerwca 2020 r.(środa) – godz. 9:00
	język obcy nowożytny – 18 czerwca 2020 r.(czwartek) – godz. 9:00
W terminie dodatkowym:	język polski – 7 lipca 2020 r.(poniedziałek) – godz. 9:00
	matematyka – 8 lipca 2020 r.(wtorek) – godz. 9:00
	język obcy nowożytny – 9 lipca 2020 r.(środa) – godz. 9:00

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 30 września 2019r.	złożenie przez rodziców deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty
do 15 października 2019r.	przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczeń o stanie zdrowia ucznia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych
do 20 listopada 2019r.	poinformowanie na piśmie rodziców uczniów o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach
do 25 listopada 2019r.	przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną

do 21 stycznia 2020r.	przyjęcie od rodziców uczniów informacji o zmianie języka obcego
do 29 maja 2020r.	odebranie od rodziców informacji o uwarunkowaniach zdrowotnych ucznia niepozwalających na stosowanie osłony ust i nosa oraz zaplanowanie egzaminu tego ucznia w oddzielnej sal
do 12 czerwca 2020r.	potwierdzenie składu zespołów nadzorujących
do 17 czerwca 2020r.	sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
7 – 9 lipca 2020r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie lipcowym (dodatkowym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży)
do 31 lipca 2020r.	udostępnienie wyników egzaminu ósmoklasisty
31 lipca 2020r.	wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty

Materiały i przybory pomocnicze, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty w 2020 roku

1. Każdy zdający **powinien mieć** na egzaminie ósmoklasisty z każdego przedmiotu długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem), przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi). Niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych/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	słownik dwujęzyczny (polsko - obcojęzyczny i obcojęzyczny - polski)	fakultatywnie	zdający lub

ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (cudzoziemcy)	w wersji papierowej lub elektronicznej (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)		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 6 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020” – www.oke.poznan.pl
2. **Uczniowie uprawnieni do dostosowania:**
 - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - c) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - d) chory lub niesprawny
 - e) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, w tym: z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią
 - f) uczeń, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na:
 - trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - zaburzenia komunikacji językowej
 - sytuację kryzysową lub traumatyczną
 - g) cudzoziemiec, 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; **przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności 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 wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - a) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niezgodzone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych)
 - b) dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.**Przewodniczący przypomina również zdającym o zakazie pożyczania materiałów od innych zdających.**
4. 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.
5. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer **został dla niego wylosowany, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.**
6. **Obowiązuje zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.**
7. Przewodniczący zespołu nadzorującego, **w obecności przedstawiciela zdających (jednego z wszystkich sal egzaminacyjnych, w których w danym dniu jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty), odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i przenosi je do sali egzaminacyjnej.**

8. 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.
9. 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. **Wychodząc z sali egzaminacyjnej oraz poza salę egzaminacyjną, zdający zakrywa usta i nos.**
10. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu z zaleconego przez lekarza 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.
11. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego, **przestrzegając zasad określonych w Wytycznych.** W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
12. 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.
13. **Przed rozpoczęciem egzaminu należy przypomnieć zdającym kluczowe zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, wskazane w Wytycznych, tj.**
 - a) **obowiązek zakrywania ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej oraz każdorazowo, kiedy w sali egzaminacyjnej do zdającego podchodzi członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, lub kiedy zdający opuszcza salę egzaminacyjną**
 - b) **zakaz kontaktowania się z innymi zdającymi**
 - c) **niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny podczas kaszlu i kichania (zakrywanie ust zgięciem łokcia)**
 - d) **zakaz gromadzenia się w grupach, np. aby podzielić się wrażeniami po egzaminie.**
14. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje
 - a) **o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty, w tym zasadach dotyczących zachowania bezpieczeństwa sanitarnego określonych w Wytycznych**
 - 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.**

15. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne **Członkowie rozdający arkusze muszą mieć zakryte usta i nos oraz muszą mieć założone rękawiczki.**
16. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - a) o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie arkusza egzaminacyjnego,
 - b) o sprawdzeniu kompletności arkusza egzaminacyjnego poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.
 - c) o sprawdzeniu poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.
17. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych
18. 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.
19. 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 zespołu nadzorującego. **Wykonując czynności, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.**
20. Członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym. **Sprawdzając poprawność danych, o których mowa powyżej, członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.**
21. 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.
22. 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.
23. 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).
24. 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, **przestrzegając zasad określonych**

w **Wytycznych**. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na **15 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 korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -Q00 oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk, z afazją).

Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem. W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej.

25. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
26. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczanego 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.
27. 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.
28. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi, a w przypadku egzaminu z matematyki – 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.
29. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z procedurami
30. 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 fotograficznego, 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.
 - k) *Zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego.* W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju, CKE zastrzega możliwość wprowadzenia kolejnych zasad organizacji i przeprowadzania wglądów w 2020 r., mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa zdających, ich rodziców oraz pracowników OKE uczestniczących we wglądach. Jeżeli będzie to konieczne, dalsze wytyczne dotyczące wglądów zostaną wydane do 15 lipca 2020 r.
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 2019/2020* (www.cke.edu.pl)

Dodatkowe informacje

1. Zaświadczenia/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane zostaną w dniu zakończenia roku szkolnego – 26 czerwca 2020r.
2. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
3. **Z „Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2019/2020” 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) arkusze egzaminu próbnego
 - d) arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w kwietniu 20

