

Kluczowe informacje o egzaminie ósmoklasisty 2024

Zgodnie z zaleceniami CKE zawartymi w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty”, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel (upoważnieni nauczyciele) są zobowiązani – nie później niż do 14 lutego 2024 r. – do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym o:

- 1) harmonogramie i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 2) zasadach pracy z arkuszami egzaminacyjnymi z matematyki i języka obcego nowożytnego, w których rozwiązywanie zadań otwartych uczniowie zapisują w karcie rozwiązań zadań otwartych (dotyczy uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach standardowych, tj. „100”);
- 3) zasadach zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie);
- 4) zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali;
- 5) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.

Pełny tekst „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującej w roku szkolnym 2023/2024 można znaleźć pod poniższym adresem:

<https://www.oke.krakow.pl/inf/staticpages/index.php?page=20230817105718380&org#organizacja>

Harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.

Jest on przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępują uczniowie, którzy nie przystąpili do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych oraz uczniowie, którzy przerwali albo którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym.

Unieważnienie egzaminu może nastąpić w przypadku (5.4.1):

1. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;

2. wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach;
3. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać również unieważniony danemu zdającemu decyzją dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w przypadku (7.1):

1. 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;
2. 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;
3. zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu;
4. niemożności ustalenia wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej.

Jeżeli unieważnienie nastąpiło w przypadku egzaminu przeprowadzanego w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów jako „0%” (7.2.15).

Egzamin w terminie dodatkowym odbywa się w szkole, do której uczeń uczęszcza (7.2.14).

TERMIN GŁÓWNY

14 maja 2024 (wtorek), godzina 9.00 – język polski 120 minut (180 minut)

15 maja 2024 (środa), godzina 9.00 – matematyka 100 minut (150 minut)

16 maja 2024 (czwartek), godzina 9.00 – język obcy 90 minut (135 minut)

TERMIN DODATKOWY

10 czerwca 2024 (poniedziałek), godzina 9.00 – język polski 120 minut (180 minut)

11 czerwca 2024 (wtorek), godzina 9.00 – matematyka 100 minut (150 minut)

12 czerwca 2024 (środa), godzina 9.00 – język obcy 90 minut (135 minut)

W nawiasach podano czas pracy z arkuszem dla uczniów korzystających z dostosowania w formie przedłużonego czasu pracy.

Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi:

- 1) w przypadku egzaminu z języka polskiego i matematyki – na kartę odpowiedzi (5 minut)
- 2) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – na kartę rozwiązań zadań otwartych oraz na kartę odpowiedzi (10 minut).

Zasady pracy z arkuszami egzaminacyjnymi z matematyki i języka obcego nowożytnego, w których rozwiązania zadań otwartych uczniowie zapisują w karcie rozwiązań zadań otwartych (dotyczy uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach standardowych, tj. „100”)

Standardowy arkusz egzaminacyjny **(w formie „100”)** zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych + kartę odpowiedzi dołączoną do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych (poza zdającymi zwolnionymi z tego obowiązku);

Arkusze egzaminacyjne uczniów korzystających z materiałów w dostosowanej formie nie zawierają karty rozwiązań zadań otwartych; uczniowie ci zapisują rozwiązania zadań otwartych w zeszycie zadań egzaminacyjnych.

Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia)

Rozpoczęcie egzaminu (4.4)

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych (urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z internetem) i 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.
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych);
 - 2) w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę;
 - 3) ~~w przypadku egzaminu z matematyki – kalkulator prosty (wyłącznie w przypadku uczniów z opinią PPP o dyskalkulii, spełniających kryteria, o których mowa w komunikacie o dostosowaniach, którym zostało przyznane takie dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu).~~
4. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
5. 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.

6. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo. Przed wejściem do sali uczniowie losują numery stolików, przy których będą pracować
7. Przewodniczący zespołu nadzorującego odstępuje od losowania stolików w przypadku ucznia korzystającego z pompy insulinowej z aplikacją do mierzenia poziomu glukozy w telefonie komórkowym oraz może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku innych uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.
9. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających (jeżeli zdający z danej sali był obecny przy odbiorze materiałów od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego) przenosi je do sali egzaminacyjnej. 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, oraz korzystania z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych.
10. 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.
11. 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.
12. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty 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.
13. 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

Po zajęciu miejsca w sali (4.5)

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - 1) o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty
 - a) o dodatkowym czasie po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań przeznaczonym na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi) – dodatkowe 5 minut.
 - 2) o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie 9.00 członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne oraz naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu miejsc.
 - 1) Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na początkowych stronach arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym odpowiednio:
 - a) sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi;
 - b) sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony;
 - c) sprawdzenie poprawności numeru PESEL oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne 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, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

Uczeń umieszcza kod ucznia, oraz naklejki na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, w arkuszu egzaminacyjnym.
8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, 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 miejscu widocznym dla wszystkich zdających, faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.
10. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD lub plików mp3, na której/których 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.
11. 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 pierwszych stronach 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.
12. 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. W przypadku braku zaznaczeń na karcie odpowiedzi poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk).
13. 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.
14. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

- 1) informuje zdających o zakończeniu pracy
 - 2) wyznacza dodatkowy czas 5 minut na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi);
 - 3) poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów;
 - 4) poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
17. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowią część arkusza) z kartami odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ (7.5)

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 ogłoszenia wyników egzaminu ósmoklasisty, tj. od 3 lipca 2024 r. do 3 stycznia 2025 r.
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:
 - 1) imię i nazwisko zdającego;
 - 2) PESEL zdającego;
 - 3) 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
 - 4) 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 2023 r., zgodnie z kolejnością wpływu.
W ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd dyrektor okręgowej komisji

egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę). O wyznaczonym terminie wglądu OKE informuje wnioskodawcę.

PO EGZAMINIE (10.3)

1. W przypadku unieważnienia egzaminu szkoła jest zobowiązana udzielić zdającemu i jego rodzicom pełnego wsparcia na kolejnych etapach przeprowadzanej procedury.
2. Zdający może sprawdzić wyniki, jakie uzyskał z egzaminu z każdego przedmiotu (zarówno wynik ogólny, jak i wynik za rozwiązanie każdego zadania) w systemie informatycznym ZIU dostępnym pod adresem: <https://wyniki.edu.pl>. Login oraz hasło do logowania przekazuje zdającemu dyrektor szkoły, w której zdający przystępował do egzaminu ósmoklasisty. Wyniki będą udostępnione w ZIU 3 lipca 2024 r. od godz. 8:30. Do ZIU można się zalogować również za pomocą profilu zaufanego, e-dowodu lub za pośrednictwem bankowości elektronicznej.

DODATKOWE INFORMACJE (11.1)

Na stronie internetowej CKE (www.cke.gov.pl) w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:

- 1) informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019 oraz aneksy do tych informatorów obowiązujące w roku szkolnym 2023/2024;
- 2) przykładowe arkusze egzaminacyjne;
- 3) arkusze egzaminu próbnego;
- 4) zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych;
- 5) arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019 – 2023.

Jak na karcie odpowiedzi zaznaczyć poprawną odpowiedź oraz pomyłkę w zadaniach zamkniętych?

Staraj się nie popełniać błędów przy zaznaczaniu odpowiedzi, ale jeśli się pomylisz, błędne zaznaczenie otocz kółkiem i zaznacz inną odpowiedź.

| Poprawna odpowiedź w zadaniu | Układ możliwych odpowiedzi na karcie odpowiedzi | Sposób zaznaczenia poprawnej odpowiedzi | Sposób zaznaczenia pomyłki i poprawnej odpowiedzi |
|------------------------------|---|--|---|
| C | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D | <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D |
| AD | <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BD | <input type="checkbox"/> AC <input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BD | <input type="checkbox"/> AC <input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> BC <input checked="" type="checkbox"/> BD |
| FP | <input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> FF <input type="checkbox"/> FF | <input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> PF <input checked="" type="checkbox"/> FF <input type="checkbox"/> FF | <input type="checkbox"/> PF <input checked="" type="checkbox"/> PF <input checked="" type="checkbox"/> FF <input type="checkbox"/> FF |
| A3 | <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B3 | <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input checked="" type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B3 | <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input checked="" type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B1 <input checked="" type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B3 |

Jak zaznaczyć pomyłkę i zapisać poprawną odpowiedź w zadaniach otwartych?

Jeśli się pomylisz, zapisując odpowiedź w zadaniu otwartym, pomyłkę przekreśl i napisz poprawną odpowiedź nad niepoprawnym fragmentem.

stuszenie

Uważam, że bohater postąpił ~~dobrze~~.

lub obok niego

Uważam, że bohater postąpił ~~dobrze~~. stuszenie

Informacja dla uczniów mających dostosowane warunki pisania egzaminu, w tym przedłużony czas pracy (informacja, którzy to uczniowie została przekazana rodzicom osobnym pismem).

- Za uczniów tych, czynności związane z kodowaniem arkusza (to znaczy wpisaniem kodu i numeru pesel na stronie tytułowej arkusza i karcie odpowiedzi) wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
- Uczniowie ci, nie przenoszą odpowiedzi z arkusza do karty odpowiedzi. Inaczej mówiąc zaznaczają odpowiedzi przy zadaniu.

Przykład:

Które miasto jest stolicą Polski?

A. Rzeszów. ~~B. Kraków~~ C. Warszawa D. Paryż. E. Kłaj

W razie pomyłki:

Które miasto jest stolicą Polski?

A. Rzeszów. ~~B. Kraków~~ ~~C. Warszawa~~ D. Paryż. E. Kłaj

Podczas egzaminu z języka polskiego dla części uczniów wyznaczony członek zespołu nadzorującego, przed przystąpieniem tych uczniów do pracy, odczytuje jeden raz głośno, po kolei wszystkie teksty liczące po 250 słów lub więcej, stanowiące podstawę zadań z języka polskiego. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem z języka polskiego zapisuje się po skończeniu tej czynności.