

Informacje dla uczniów i rodziców dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 46

25-27 maja 2021 r.

- Informacje uwzględniają wytyczne określające sposób zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, opracowane przez CKE, MEiN oraz GIS. Wytyczne dostępne są na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie.
- Zapisy zaznaczone **na czerwono** oznaczają istotną zmianę w arkuszu egzaminacyjnym w porównaniu z latami ubiegłymi.

Przed rozpoczęciem egzaminu

1. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do **18 maja**.
2. Na egzamin może przyjść wyłącznie zdający bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.
3. Zdający nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 1.4.
4. Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdowieńcem), oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (tzn. osoba, która przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki danej szczepionki), może przyjść na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.
5. Rodzic/prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
6. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, urządzeń telekomunikacyjnych, maskotek.
7. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos maseczką.
8. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
9. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, gdy:
 - 1) podchodzi do niego przewodniczący albo członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
 - 2) wychodzi do toalety
 - 3) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

10. Uwzględniając procedury bezpieczeństwa związane z zagrożeniem COVID-19, Dyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podjął decyzje, które mają na celu zminimalizowanie możliwości kontaktu uczniów.

W związku z nimi w dniach przeprowadzania egzaminu zdających obowiązują:

1) trzy wejścia do szkoły

- uczniowie klasy 8a - wchodzą wejściem bocznym lewym
- uczniowie klasy 8b - wchodzą wejściem głównym
- uczniowie klasy 8c - wchodzą wejściem bocznym prawym

2) różne godziny przyścia do szkoły

- uczniowie klasy 8a, 8b i 8c mający nr w dzienniku od 1 do 12 – przychodzą na godz. 8.30
- uczniowie klasy 8a, 8b i 8c mający nr w dzienniku od 13 do ostatniego – przychodzą na 8.45

3) pomieszczenia, gdzie zdający pozostawiają, pod nadzorem wychowawcy, w workach foliowych swoje przedmioty, których nie wolno wnosić do sali egzaminacyjnej (urządzenia telekomunikacyjne, piórniki, torby, plecaki, kurtki itd.)

- uczniowie klasy 8a - w sali nr 19
- uczniowie klasy 8b - w sali nr 13
- uczniowie klasy 8c - w sali nr 31

4) pomiar temperatury ciała oraz dezynfekcja rąk przed wejściem do szkoły i sali egzaminacyjnej

11. W oczekiwaniu na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zdający zachowują odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).

12. Wrażeniami po egzaminie zdający powinni dzielić się między sobą z wykorzystaniem komunikatorów, mediów społecznościowych, telefonicznie; niewskazane są spotkania w grupie, np. przy wejściu do szkoły.

II. Rozpoczęcie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej

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.
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych / ścieralnych)
 - 2) dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę.

Przypomina również zdającym o zakazie:

- 1) pożyczania przyborów od innych zdających
- 2) korzystania z kalkulatora.

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. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym kluczowe zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, wskazane w *Wytycznych*, tj.

- 1) obowiązek zakrywania ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali 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
 - 2) zakaz kontaktowania się z innymi zdającymi
 - 3) niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny podczas kaszlu i kichania (zakrywanie ust zgięciem łokcia)
 - 4) zakaz gromadzenia się w grupach po egzaminie.
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. Po zostawieniu swoich rzeczy osobistych w wyznaczonej sali uczniowie wchodzi pojedynczo do sali egzaminacyjnej; przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować. Każdy zdający otrzymuje karteczkę z kodem ucznia i numerem PESEL oraz naklejki przygotowane przez OKE. Członkowie zespołu nadzorującego muszą mieć zakryte usta i nos oraz założone rękawiczki.
 7. 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.
 8. Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku / stanowisku egzaminacyjnym (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego lub obserwatora).
 9. Po zajęciu miejsc przez zdających przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających przynosi je do sali egzaminacyjnej.
 10. 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.
 11. 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.
 12. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu 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 Dyrektorowi szkoły przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu.

III. Przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący informuje ich o:
 - 1) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu

- 2) dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)
 - 3) zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy
 - 4) konieczności uważnego czytania zamieszczonej w arkuszu egzaminacyjnym instrukcji dotyczącej sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz nanoszenia poprawek na karcie odpowiedzi i w zeszycie zadań egzaminacyjnych.
2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie 9.00 – członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne. Członkowie zespołu nadzorującego rozdający zdającym ww. materiały muszą mieć zakryte usta i nos oraz założone rękawiczki.
 3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na 1. oraz 2. stronie arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym:

* w arkuszu z języka polskiego * w arkuszu z matematyki * w arkuszu z języka obcego	* w arkuszu z matematyki
1) <u>sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny zawiera:</u> * zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz * kartę odpowiedzi	b. <u>sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny zawiera:</u> * <u>zeszyt zadań egzaminacyjnych</u> * <u>kartę rozwiązań zadań egzaminacyjnych</u> * <u>kartę odpowiedzi</u>
	e. <u>wyrwanie karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wraz z kartą odpowiedzi ze środka arkusza egzaminacyjnego (nie należy odrywać karty odpowiedzi od karty rozwiązań zadań)</u>
2) sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony	e. <u>sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony</u>
3) sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE	d. <u>sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE.</u>

4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz z arkuszy rezerwowych.
5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu 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 OKE. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu 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.

8. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego, mając zakryte usta i nos, a na dłoniach rękawiczki.
9. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zapisuje na tablicy faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym.
10. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
 - 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)
 - w przypadku arkusza z matematyki – **100 minut** (lub nie więcej niż 150 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - 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 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 ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem o czasie zapisanym na tablicy. Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu egzamin i otrzymuje kompletny arkusz. Przypadek ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej.
13. Członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej. Jednakże w celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu powinni oni regularnie obserwować zdających, stojąc. Przy zachowaniu niezbędnego odstępstwa nie muszą wtedy zakrywać ust i nosa.
14. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów, przestrzegając zasad określonych w *Wytycznych*. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza 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 oraz korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ-200, -400, -500, -600, -700, -800).
15. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Wychodząc z sali egzaminacyjnej – zakrywa usta i nos. Czynności związane z odbiorem arkuszy egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.
16. Na 10 minut przed zakończeniem wyznaczonego czasu przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy to zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie).
17. Przewodniczący zespołu 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 na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
 - 3) poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
 - 4) poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
18. Członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek upewnić się, zachowując zasady bezpieczeństwa, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to. Jest to ważne, ponieważ do sczytania w OKE wykorzystywane są wyłącznie karty odpowiedzi.
19. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Wykonując te czynności, członkowie zespołu mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki. Uczniowie podczas tych czynności mają zakryte usta i nos. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych (obserwuje proces pakowania materiałów w bezpiecznej odległości), na opuszczenie sali.
20. Przewodniczący zespołu nadzorującego pakuje w sali egzaminacyjnej prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

IV. Unieważnienie egzaminu z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (Dyrektora szkoły)

1. W przypadku:
 - 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– przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.

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 OKE, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez OKE zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad wglądu do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej zawarte są w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującej w roku szkolnym 2020/2021 opracowanej przez CKE*.

VI. Informacje dodatkowe

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
 4. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu wyniku 100%.
5. Terminy egzaminu

W terminie głównym	<ul style="list-style-type: none"> • język polski – 25 maja 2021 r. (wtorek) – godz. 9:00 • matematyka – 26 maja 2021 r. (środa) – godz. 9:00 • język obcy nowożytny – 27 maja 2021 r. (czwartek) – godz. 9:00
W terminie dodatkowym	<ul style="list-style-type: none"> • język polski – 16 czerwca 2021 r. (środa) – godz. 9:00 • matematyka – 17 czerwca 2021 r. (czwartek) – godz. 9:00 • język obcy nowożytny – 18 czerwca 2021 r. (piątek) – godz. 9:00

6. Inne terminy

Termin ogłaszania wyników egzaminu ósmoklasisty	2 lipca 2021 r.
Termin przekazania szkołom wyników i zaświadczeń	do 8 lipca 2021 r.
Termin wydania zaświadczeń oraz informacji zdającym	9 lipca 2021 r.

7. 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
 - 2) przykładowe arkusze egzaminacyjne
 - 3) arkusze egzaminu próbnego
 - 4) arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019 – 2020.

*Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego
w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie
Dyrektor Magdalena Zawacka-Walczak*