

Procedura organizacji i przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 5 w Zgierzu w roku szkolnym 2025/2026

Niniejsza procedura została opracowana na podstawie dokumentów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, opublikowanych na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej: <https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>:

- 1) Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2025/2026 r. z dnia 20 sierpnia 2025 r. wraz z aktualizacją z 10 października 2025 r. na podstawie § 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 29 września 2025 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz. 1324) w zakresie punktów: 1.1.3., 2.13., 2.14., 3.2.6., 3.2.8., 3.4.14., 3.4.18., 3.4.20., 3.4.22., 9.2. i 11.1.4.5. oraz załączników: 3d i 17.
- 2) Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2025 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2026 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 3) Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2025 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2025/2026, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 4) Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2025 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2026 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

I. Podstawowe informacje o egzaminie ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty w 2026 r. jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (z 2024 r.) dla szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania w zakresie trzech przedmiotów, tj. języka polskiego, matematyki i wybranego języka obcego nowożytnego.
2. 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.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym – w maju i dodatkowym – w czerwcu.

4. 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 lub
- b) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono 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 egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym zdający przystępuje w szkole, której jest uczniem.

Termin główny egzaminu

Przedmiot	Termin	Czas trwania egzaminu
Język polski	11 maja 2026r. (poniedziałek) godz. 9.00	150 minut (do 195 minut dla uczniów z dostosowaniem warunków)
Matematyka	12 maja 2026r. (wtorek) godz. 9.00	125 minut (do 165 minut dla uczniów z dostosowaniem warunków)
Język obcy nowożytny	13 maja 2026r. (środa) godz. 9.00	110 minut (do 145 minut dla uczniów z dostosowaniem warunków)

Termin dodatkowy

Przedmiot	Termin	Czas trwania egzaminu
Język polski	8 czerwca 2026r. (poniedziałek) godz. 9.00	150 minut (do 195 minut dla uczniów z dostosowaniem warunków)
Matematyka	9 czerwca 2026r. (wtorek) godz. 9.00	125 minut (do 165 minut dla uczniów z dostosowaniem warunków)
Język obcy nowożytny	10 czerwca 2026r. (środa) godz. 9.00	110 minut (do 145 minut dla uczniów z dostosowaniem warunków)

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
7. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Na egzamin może przyjść wyłącznie zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły, obserwator lub inna osoba zaangażowana w przeprowadzanie egzaminu.
9. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
10. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, urządzeń telekomunikacyjnych, maskotek.
11. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmiennych, linijki.

II. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających

1. Możliwe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających są wymienione w komunikacie CKE o dostosowaniach.
2. Dostosowanie formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do:
 - a) rodzaju niepełnosprawności ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub
 - b) potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki) – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Arkusze w dostosowanej formie są przygotowywane dla uczniów: z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, słabowidzących, niewidomych, słabosłyszących i niesłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z afazją, z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki), z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z zaburzeniem widzenia barw.
4. 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 ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
- e) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- f) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu i/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 i/lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

5. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, to:

- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- c) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- d) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza,
- e) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się: z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią,
- f) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku:
 - objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
 - cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.

6. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia lub słuchacza zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

III. Powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (PZE).
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do 11 marca 2026r., powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż do 13 kwietnia 2026r., spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
4. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - a) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu,
 - b) innej szkole lub w placówce.
5. W przypadku egzaminu ósmoklasisty w skład zespołu nadzorującego **nie może wchodzić**:
 - a) w przypadku egzaminu z języka polskiego – nauczyciel języka polskiego,
 - b) w przypadku egzaminu z matematyki – nauczyciel matematyki,
 - c) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni – nie później niż do 8 maja 2026r. – przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
7. Osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

IV. Przygotowanie do egzaminu ósmoklasisty

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:
 - a) usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego przedmiotu egzaminacyjnego,
 - b) ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku,

- c) przygotowanie losów z numerami stolików,
 - d) przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - e) przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
 - f) umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu,
 - g) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali,
 - h) przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD lub odtwarzacza plików mp3 / nośnika plików mp3, nagłośnienia, zapasowych baterii) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego,
 - i) przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
3. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania w zakresie zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy oraz warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z komunikatem o harmonogramie) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
6. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz co najmniej jednego przedstawiciela uczniów.
7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
- a) arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej,

b) inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.:

- wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej wygenerowany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z SIOEO,
- formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
- naklejki przygotowane przez OKE,
- płyty CD lub nośniki z nagraniami w postaci plików mp3 w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego; otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej, bezpośrednio po wniesieniu do sali arkuszy egzaminacyjnych,
- zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych,
- papierowe koperty na materiały wadliwe/niewykorzystane.

8. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.

V. Rozpoczęcie i przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej

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.:
 - 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.
 - c) 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).
3. 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.
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 do sali uczniowie 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 4 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 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.
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. oraz korzystania z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych.
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.
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 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.
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.

15. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - a) o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty,
 - b) o konieczności zapisywania rozwiązań zadań otwartych bezpośrednio w karcie rozwiązań zadań otwartych (nie w zeszycie zadań egzaminacyjnych) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego (nie dotyczy to arkuszy w dostosowanej formie, w których nie ma kart rozwiązań zadań otwartych),
 - c) o konieczności wykonania w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym wszystkich czynności związanych z pracą z tym arkuszem, tj. zapisania rozwiązań zadań egzaminacyjnych i sprawdzenia ich poprawności, przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi i sprawdzenia poprawności przeniesienia tych odpowiedzi (przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi dotyczy wyłącznie tych uczniów, którzy mają taki obowiązek),
 - d) o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
16. 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.
17. 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:
 - a) sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi,
 - b) sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony,
 - c) sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
18. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i jeśli jest taka potrzeba otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych. 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.

19. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych, na karcie odpowiedzi oraz w przypadku matematyki na wskazanych stronach karty rozwiązań zadań otwartych) 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 i na stronie tytułowej arkusza zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.
20. W przypadku błędu na naklejce w numerze PESEL, przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje numer PESEL 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 (piórem) z czarnym tuszem (atramentem). 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 a błąd występuje na naklejce – naklejkę należy nakleić, przekreślić na niej błędny kod i wpisać właściwy długopisem (piórem) z czarnym tuszem (atramentem), a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole. Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu arkusz we właściwej formie.
21. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.
22. 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.**
23. 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.
24. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
- a) w przypadku arkusza z języka polskiego – 150 minut (lub nie więcej niż 195 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),
 - b) w przypadku arkusza z matematyki – 125 minut (lub nie więcej niż 165 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony),

- c) w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – 110 minut (lub nie więcej niż 145 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).
25. 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).
26. Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na początkowych 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.
27. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniom i po zakończeniu czynności organizacyjnych oraz po zakończeniu odtwarzania nagrań z płyty CD/nośnika mp3 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.
28. 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.
29. 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 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).
30. 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.
31. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o 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.

32. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
 - a) informuje zdających o zakończeniu pracy,
 - b) poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów,
 - c) poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
33. 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.
34. Jeżeli podczas odbierania arkuszy od zdających członkowie zespołu nadzorującego stwierdzą, że uczeń, który miał obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, nie wykonał tego – przekazują tę informację przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu w danej sali. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu z danego przedmiotu, wraz z nr PESEL ucznia lub uczniów (a w przypadku braku numeru PESEL – serią oraz numerem dokumentu potwierdzającego tożsamość), którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę, pomimo tego że mieli taki obowiązek.
35. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty 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. 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.
36. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego zgodnie z procedurami. Materiały są przygotowywane do przekazania zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
37. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza materiały, o których mowa w pkt 34, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego wygenerowanego z SIOEO.

VI. Obserwatorzy

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty (nie są członkami zespołu nadzorującego).
3. Obserwator zgłasza się do wybranej lub wskazanej szkoły (z delegacją/upoważnieniem i dokumentem stwierdzającym tożsamość) w dowolnym czasie przed lub w trakcie egzaminu z przedmiotu, do obserwacji którego został delegowany.
4. Po przybyciu do szkoły obserwator kontaktuje się z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. Który umożliwia obserwatorowi przeprowadzenie obserwacji w zakresie tych czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu, których obserwacja jest możliwa, uwzględniając czas, w którym obserwator pojawił się w szkole.
5. Obserwator ma prawo w czasie egzaminu opuścić salę egzaminacyjną, przejść do innej sali, w której odbywa się egzamin, i tam przeprowadzić obserwację. Czynności te wykonuje w sposób niezakłócający pracy zdających.
6. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu tego egzaminu w danej sali.
7. Ewentualne nieprawidłowości lub wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali oraz w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu, wygenerowanym z SIOEO.

VII. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

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. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.
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,
 - e) informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali,
 - f) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym 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%”.

VIII. Postępowanie w przypadku wystąpienia usterki płyty CD/nośnika z plikami mp3 podczas egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego

1. Teksty do poszczególnych zadań są nagrane na płycie CD jako odrębne ścieżki.
2. W przypadku plików mp3 wszystkie teksty do poszczególnych zadań oraz instrukcje są nagrane jako jedna ścieżka, tj. jeden plik zawierający wszystkie nagrania. W SIOEO oprócz plików mp3 zamieszczony zostanie plik pdf zawierający spis wszystkich nagrań, w którym określony będzie czas (minuta : sekundy) rozpoczęcia w danym pliku nagrania właściwego

dla danego zadania, na wypadek gdyby konieczne było rozpoczęcie odtwarzania nagrania do danego zadania od początku.

3. Odtwarzacze CD automatycznie przechodzą do kolejnej ścieżki; podział nagrania na poszczególne ścieżki ma jedynie ułatwić przejście do odpowiedniego zadania w przypadku wystąpienia usterki płyty CD.
4. Aplikacja wykorzystana do odtworzenia pliku mp3 odtwarza całość nagrania. W przypadku wystąpienia usterki pliku mp3 członek zespołu nadzorującego, korzystając z informacji, o których mowa w pkt 2, przewija za pomocą suwaka w aplikacji moment rozpoczęcia odtwarzania do czasu wskazanego w informacji jako czas rozpoczęcia nagrania dla danego zadania egzaminacyjnego.
5. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD (płyta nie odtwarza się lub zacina się) albo pliku mp3 i/lub odtwarzacza płyt CD albo urządzenia wykorzystanego do odtworzenia pliku mp3 przewodniczący zespołu nadzorującego, w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom zamknięcie arkuszy, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub pozyskaniu od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego nowej kopii pliku mp3, i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD, i/lub rezerwowego urządzenia do odtwarzania plików mp3.
6. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu płyty CD lub odtwarzacza CD przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem: pełne 90 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach dostosowanych – zgodnie z informacją o czasie przeprowadzania egzaminu podaną na arkuszu). Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) włącza płytę rezerwową – jeżeli usterka dotyczyła płyty CD.
7. Jeżeli usterka pliku mp3 lub urządzenia wykorzystanego do odtworzenia pliku mp3 wystąpiła od momentu uruchomienia odtwarzania pliku mp3 do rozpoczęcia nagrania do zadania 1, postępuje się w sposób opisany w pkt 6.
8. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - a) zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD,
 - b) wymienia płytę CD na rezerwową lub wymienia odtwarzacz płyt CD,
 - c) zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD,
 - d) przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD i odtwarza nagranie.

9. Jeżeli usterka pliku mp3 lub urządzenia wykorzystanego do odtworzenia pliku mp3 wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
- a) zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3,
 - b) wymienia plik mp3 na kolejny lub wymienia urządzenie do odtwarzania plików mp3,
 - c) zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3 oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3,
 - d) ręcznie (za pomocą suwaka w odpowiedniej aplikacji) przesuwą nagranie w pliku mp3 do czasu wskazanego jako czas rozpoczęcia nagrania do zadania, podczas którego wystąpiła usterka pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3 i odtwarza nagranie.
10. W przypadku stwierdzenia, że płyta CD / plik mp3 nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu nadzorującego postępuje w sposób analogiczny do tego, który opisano w pkt 5.
11. Konieczność wymiany płyty CD należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

IX. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

1. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, spakowanie i opisanie tych materiałów (zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej) oraz przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:
 - a) odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,
 - b) w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty polegającego na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, członkowie zespołu nadzorującego nie przenoszą odpowiedzi zdającego do poszczególnych zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi – robi to egzaminator podczas sprawdzania pracy.

- c) przygotowują materiały do przekazania do OKE zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej tj. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną od zeszytu kartą odpowiedzi),
 - d) przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem że do OKE wysyłane są wszystkie materiały egzaminacyjne.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego materiały przygotowane zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj.
- a) koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu standardowym, w tym przez zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
 - b) koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, a także arkusze dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk.
 - c) wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
 - d) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
 - e) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
6. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, który podpisuje. Protokół należy sporządzić w systemie SIOEO oraz wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku czasowej awarii systemu informatycznego protokół można sporządzić ręcznie, a wersję w systemie uzupełnić w terminie późniejszym.

7. Jeden egzemplarz protokołu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
- a) koperty zwrotne, o których mowa w pkt 4a) i 4b) (na kopertach zwrotnych nie można zamieszczać danych pozwalających na zidentyfikowanie szkoły, np. nazwy/adresu, pieczęci szkoły),
 - b) koperty papierowe z wadliwymi arkuszami egzaminacyjnymi, niewykorzystanymi arkuszami egzaminacyjnymi oraz – w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – wadliwymi płytami CD,
 - c) uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej,
 - d) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
 - e) kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
 - f) decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje) wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie.
8. W szkolnej dokumentacji egzaminu ósmoklasisty pozostają:
- a) protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal,
 - b) jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu,
 - c) oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
 - d) kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali,
 - e) kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu, jeżeli taka sytuacja ma miejsce podczas egzaminu.

**X. 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 przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu 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.

XI. 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 kart 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. Dnia 3 lipca 2026r. udostępnienie w ZIU (SIOEO) wyników egzaminu ósmoklasisty i przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną od dnia 4 lipca 2026r.

XII. Zadania przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole.

2. PZE zapoznaje się z Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym z wzorami formularzy, załączników do tej Informacji, oraz instrukcjami pracy w SIOEO.
3. PZE lub jego zastępca są obowiązani odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty w danym roku, organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, oraz przeprowadzić w tym zakresie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
4. PZE kieruje pracą zespołu egzaminacyjnego i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu.
5. PZE informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty, w tym przekazuje uczniom indywidualne hasła do systemu informatycznego (ZIU), w którym zdający mogą sprawdzić swoje wyniki.
6. PZE zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
7. PZE nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych oraz zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty.
8. PZE unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu w opisanych wcześniej przypadkach.
9. PZE uczestniczy w procedurze unieważniania danemu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w szczególności:
 - a) przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o zamiarze unieważnienia oraz informację o unieważnieniu temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu przez dyrektora OKE,
 - b) informuje dyrektora OKE o niemożności przekazania danemu uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji o zamiarze unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu.
10. PZE nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych od dystrybutora do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

XIII. Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN) kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
2. PZN ma obowiązek zapoznać się z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz przestrzegać tych zasad. PZN zapoznaje się również z przepisami związanymi z zabezpieczeniem materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem.

3. PZN w szczególności:

- a) sprawdza stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego,
- b) odpowiada za przygotowanie danej sali egzaminacyjnej do egzaminu z danego przedmiotu,
- c) wyznacza poszczególnym członkom zespołu nadzorującego zadania w zakresie zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy i opieki,
- d) odbiera od PZE informacje o uczniach mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń,
- e) odbiera od PZE informacje o uczniach uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty, piszących egzamin w danej sali i o warunkach, jakie powinny zostać im zapewnione, a przed egzaminem sprawdza, czy warunki te zostały zapewnione,
- f) odbiera od PZE materiały egzaminacyjne, weryfikuje ich poprawność, przenosi je do sali egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem,
- g) przypomina zdającym oraz innym osobom uprawnionym do obecności na sali egzaminacyjnej o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów niewymienionych w komunikacie o przyborach,
- h) przeprowadza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
- i) uzupełnia wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali,
- j) przekazuje PZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

8. PZN nie opuszcza sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty. W sytuacjach szczególnych, gdy musi opuścić salę, swoje obowiązki powierza członkowi zespołu nadzorującego. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali.

XIV. Zadania zespołu nadzorującego

- 1. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
- 2. Członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali współpracują z PZN, przygotowują odpowiednio salę do egzaminu i odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy uczniów, w tym w szczególności:

- a) odpowiadają za przekazanie zdającym arkuszy egzaminacyjnych we właściwych formach,
- b) odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez każdego ucznia kodu, numeru PESEL i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego,
- c) w przypadku uczniów, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE –przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegającego na zastosowaniu zasad oceniania uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi,
- d) odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom,
- e) zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających.

XVI. Ustalenia końcowe

1. Procedurę organizacji i przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 5 w Zgierzu udostępnia się nauczycielom, uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły, w czasie godzin z wychowawcą oraz podczas spotkania z rodzicami uczniów klas ósmych.
2. Wszelkie kwestie nieujęte w niniejszej procedurze rozstrzygają komunikaty i informacje CKE.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.