

ZARZĄDZENIE NR 4/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3

im. Przemysła II w Gostyniu

z dnia 23 września 2025 r.

w sprawie: wewnątrzszkolnej procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2025/2026.

Na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881), zwaną dalej „ustawą”

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. poz. 1636, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”

Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz. 996)

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. poz. 1120, z późn. zm.)

Informatorów o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>)

Komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia

2025 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2026 roku, opublikowanego na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o harmonogramie”

Komunikatu 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, opublikowanego na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”

Komunikatu 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, opublikowanego na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o przyborach”

Wykazu olimpiad, o którym mowa w komunikacie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2025/2026, zwanym dalej „wykazem olimpiad”, dostępnym na stronie internetowej gov.pl

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy ((Dz. U. z 2025 r. poz. 337, 620 i 621) dotyczącym egzaminu ósmoklasisty dla uczniów – obywateli Ukrainy.

Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 28 sierpnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dziennik Ustaw z 2025r. poz. 1195).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Wewnątrzszkolną procedurę organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu w roku szkolnym 2025/2026”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie ogłasza się poprzez zamieszczeni na stronie internetowej szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Marek Rożek

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 4 /2025 z dnia 20 września 2025r. Wewnętrzne procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2025/2026.

**WEWNĄTRZSZKOLNE PROCEDURY ORGANIZOWANIA
I PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W ROKU SZKOLNYM 2025/2026
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. PRZEMYSŁA II
W GOSTYNIU**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881), zwaną dalej „ustawą”

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. poz. 1636, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla

szkoły policealnej (Dz.U. poz. 996)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. poz. 1120, z późn. zm.)

Informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025, opublikowane na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>)

Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2025 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2026 roku, opublikowany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o harmonogramie”

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, opublikowany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”

Komunikat 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, opublikowany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o przyborach”

Wykaz olimpiad, o którym mowa w komunikacie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2025/2026, zwanym dalej „wykazem olimpiad”, dostępnym na stronie internetowej gov.pl

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży

będących obywatelami Ukrainy ((Dz. U. z 2025 r. poz. 337, 620 i 621) dotyczącym egzaminu ósmoklasisty dla uczniów – obywateli Ukrainy.

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 sierpnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dziennik Ustaw z 2025r. poz. 1195).

Postanowienia ogólne

1. Egzamin ósmoklasisty odbywa się na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu w terminie ustalonym przez OKE w Poznaniu.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać (nie ma progu zdawalności).
3. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczniowie, którzy z udokumentowanych przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie będą mogli przystąpić do egzaminu albo przerwą egzamin, mogą do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez OKE.
5. Egzamin organizuje i nadzoruje jego przebieg dyrektor – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz szkolny zespół egzaminacyjny, powołany przez dyrektora szkoły.
6. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu w wyznaczonych salach czuwają członkowie szkolnych zespołów nadzorujących, powołani przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. W przypadkach nagłej nieobecności członka zespołu egzaminacyjnego, jego miejsce zajmuje osoba znajdująca się na pierwszym miejscu listy rezerwowej.

Terminarz realizacji zadań na dany rok szkolny.

1. Egzaminy odbywają się w następującym terminie:

- język polski - 11 maja 2026 r. (poniedziałek) – godz. 9:00,
- matematyka - 12 maja 2026 r. (wtorek) – godz. 9:00,
- język obcy nowożytny - 13 maja 2026 r. (środa) – godz. 9:00.

2. Termin przeprowadzenia dodatkowego egzaminu.

- język polski – 8 czerwca 2026 r. (poniedziałek)
- matematyka – 9 czerwca 2026 r. (wtorek)
- język obcy nowożytny – 10 czerwca 2026 r. (środa)

3. Do 26 września 2025r. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

4. Do 30 września 2025r. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

5. Do 15 października. Dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – przedkłada się dyrektorowi szkoły zaświadczenie o stanie zdrowia/opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

6. Do 17 listopada 2025r. W przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nieujętych w komunikacie o dostosowaniach, uzgodnienia dotyczące dokładnego zakresu tych dostosowań pomiędzy dyrektorem szkoły (po uzgodnieniu z radą pedagogiczną) a dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej. Uzgodnienia odbywają się w formie pisemnej. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań nastąpi po 17 listopada 2025 r., stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań.

7. Do 20 listopada 2025r. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego

nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

8. Do 25 listopada 2025r. Rodzice ucznia lub słuchacz składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa wyżej.

9. Do 1 grudnia 2025r. Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE informacje o uczniach danej szkoły, którzy będą przystępowali do egzaminu ósmoklasisty, z wykorzystaniem SIOEO, w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do 1 grudnia 2025 r.

10. Do 1 grudnia 2025r. Dyrektor szkoły przekazuje do OKE informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności o konieczności przygotowania arkuszy dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

11. Do 1 grudnia 2025r. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wydrukowany i podpisany wniosek przesyła wraz z dokumentami do właściwej OKE.

12. Do 11 lutego 2026r. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora OKE dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.

13. Do 11 lutego 2026r. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

14. Do 2 marca 2026r. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy składają deklarację o przystąpieniu do egzaminu.

15. Do 11 marca 2026r. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać

zastępcę przewodniczącego tego zespołu.

16. Do 13 lutego 2026r. Dyrektor szkoły informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (z wykorzystaniem SIOEO) o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.

17. Do 13 kwietnia 2026r. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

18. Do 29 kwietnia 2026r. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad albo uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż do 29 kwietnia 2026 r., informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 5 maja 2026r.

19. Do 19 czerwca 2026 r. przekazanie przez dyrektora szkoły dyrektorowi OKE informacji o uczniach, którzy nie kończą szkoły; uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu; informacja o tych wynikach przesłana jest do szkoły drogą elektroniczną.

20. Przekazanie przez OKE szkołom zaświadczeń o wynikach sprawdzianu - 3 lipca 2026 r.

21. Wydanie przez szkołę zdającym zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu – 3 lipca 2026 r.

Przebieg egzaminu

1. W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
2. Egzamin może przebiegać w obecności niezależnych obserwatorów, którymi mogą być pracownicy MEN, przedstawiciele Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a także organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, oraz członków innych instytucji posiadających upoważnienie dyrektora OKE.
3. Podczas trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. Nie mogą komentować ani wyjaśniać zadań, zakłócać pracę uczniów. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu sprawdzianu mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracę zdających.
4. Uczeń może wnieść do sali w przypadku egzaminu z każdego przedmiotu jedynie przybory: pióro lub długopis z czarnym tuszem lub atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych/ścieralnych), dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki każdy zdający powinien mieć linijkę. Rysunki, jeżeli trzeba je wykonać, zdający wykonuje długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.
5. Zdający może również wnieść małą butelkę wody, która musi być trzymana na podłodze przy biurku, aby uniknąć zalania pracy.
6. Uczeń chory lub niepełnosprawny w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu.
7. Uczniowie przystępujący do egzaminu oraz członkowie zespołu egzaminacyjnego nie mogą wносить do sali telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych.
8. Podczas egzaminu sprawdza się wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych,

- tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego (do wyboru: j. angielski lub j. niemiecki).
9. Czas trwania egzaminów wynosi:
 1. język polski - 150 min
 2. matematyka - 125 min
 3. język obcy nowożytny - 110 min
 10. Jednym ze sposobów dostosowania przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest wydłużenie czasu pracy do 50%:
 1. język polski - do 195 min,
 2. matematyka - do 165 min,
 3. język obcy nowożytny - do 145 min.
 11. Laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
 12. Wyniki egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
 13. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważane na drodze sądowej.
 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez OKE zaświadczenia o wynikach egzaminu.
 15. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
 16. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły w dn. 3 lipca 2025 r.
 17. Na zaświadczeniu podane będą wyniki z:
 1. języka polskiego,
 2. matematyki
 3. języka obcego nowożytnego.

Wyniki wyrażone będą w procentach na podstawie liczby punktów

przyznanych przez egzaminatorów. Nie wpisuje się ich na świadectwie i nie wpływają na promocję ucznia.

Zasady obiegu informacji

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wychowawca klasy ósmej zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z zasadami dotyczącymi przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, w szczególności z możliwymi dostosowaniami warunków i form egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do 26 września 2025 r.
2. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 15 października 2025 r. pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty (zał.3a) .
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż do 13 lutego 2026 r. pisemną informację o zmianie zadeklarowanego wcześniej języka obcego nowożytnego (zał. 3a).
4. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad lub uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim z innego języka obcego innego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia złożony, nie później niż do 29 kwietnia 2026 r. informuje OKE o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zał. 3c).
5. Rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia wydane przez lekarza lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna, zgodnie z zaleceniem dyrektora CKE, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych nie później niż do 20 listopada 2025 r. (zał. 4b).
8. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze wskazanych przez radę pedagogiczną sposobów dostosowań nie później niż do 25 listopada 2025 r.

9. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpi po przekazaniu informacji, o których mowa w pkt. 6., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia do systemu SIOEO.
10. W wyjątkowych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora OKE w Poznaniu, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (dom, szpital). Zgoda wydawana jest na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż do 11 lutego 2026 r. (zał.1).
11. Wychowawcy klas ósmych współpracują z pedagogiem szkolnym/ pedagogiem specjalnym oraz z przewodniczącym szkolnej komisji egzaminacyjnej w celu usprawnienia obiegu informacji.

Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego (zał. 6), odbiera przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi i sprawdza, czy nie została naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne.
2. Po tej czynności przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego składa materiały egzaminacyjne w stanie nienaruszonym w wyznaczonym wcześniej miejscu w szkole.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka została naruszona lub jest niekompletna należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić dyrektora OKE oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych. Dyrektor OKE informuje o dalszym postępowaniu.
4. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia egzaminu. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi oraz przekazanie następuje w dniu

- egzaminu przed daną jego częścią.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone.
 6. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone zawiesza się egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora OKE, który przekazuje informację o dalszym postępowaniu. Informację o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym (zał. 9a,9b,9c).
 7. W przypadku, gdy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje materiały egzaminacyjne przewodniczącym zespołów nadzorujących w obecności przedstawiciela uczniów z każdej sali. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej. Odbiór materiałów egzaminacyjnych powinien nastąpić po zajęciu przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej.
 8. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, a następnie spakowanie ich do bezpiecznej koperty w obecności przedstawicieli zdających i opisanie zgodnie z zaleceniami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz przekazanie ich przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 9. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sali oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu (zał.9a,b,c).
 10. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego przekazuje materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do wyznaczonego przez dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej miejsca w określony przez niego sposób i w ustalonym terminie.

Przygotowanie i organizacja egzaminu.

1. Zadania szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

1. Przygotowanie sali egzaminacyjnej w dniu poprzedzającym egzamin:

1. ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę,
 2. przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
 3. ustawienie odtwarzacza CD oraz głośników w przypadku egzaminu z j. obcego nowożytnego,
 4. umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz tablicy, na której zaznacza się czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
 5. usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych z zakresu danej części egzaminu.
2. W dniu poprzedzającym egzamin przypomnienie uczniom o konieczności przyniesienia na egzamin długopisu lub pióra z czarnym atramentem oraz linijki w przypadku egzaminu z matematyki.
3. Przeprowadzenie odpowiednio wcześniej przed egzaminem próby odsłuchu przykładowego nagrania w salach wyznaczonych do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego.
4. Przygotowanie listy uczniów piszących w poszczególnych salach, uwzględniając zgodnie z opinią rady pedagogicznej, dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
5. Umieszczenie przed wejściem do sali w widocznym miejscu listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.
6. Przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
7. Przygotowanie numerów do losowania miejsc.
8. Przygotowanie kartek z imieniem, nazwiskiem, numerem PESEL oraz kodem zdającego przesłanym przez OKE.
9. Sprawdzenie stanu przygotowania sali w dniu egzaminu.
10. Odebranie materiałów egzaminacyjnych:
1. arkuszy egzaminacyjnych,
 2. wykazu uczniów w danej sali egzaminacyjnej przygotowanego przez OKE (zał.7).
 3. formularza protokołu przebiegu egzaminu (zał.8.).
 4. naklejek przygotowanych przez OKE z indywidualnymi kodami kreskowymi,
 5. płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego,

6. zwrotnych kopert do spakowania prac egzaminacyjnych.
11. Organizacja wejścia do sali oraz zajmowania przez uczniów miejsc (zgodnie z wylosowanymi numerami):
 1. losowanie numerów miejsc,
 2. sprawdzenie legitymacji szkolnej; w przypadku jej braku potwierdzenie tożsamości ucznia,
 3. przydzielenie przesłanych przez OKE naklejek z kodem kreskowym, które przeznaczone są do oznaczenia arkuszy i kart odpowiedzi.
12. Sporządzenie protokołu odbioru prac od uczniów.
13. Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji przed egzaminem i w czasie jego trwania.

2. Rozpoczęcie i przebieg egzaminu.

1. Wszyscy członkowie zespołów egzaminacyjnych spotykają się w szkole o godzinie 8:00.
2. O godzinie 8:40 uczniowie przystępujący do egzaminu wchodzi do sali, w której odbywa się egzamin zgodnie z przygotowaną listą i zajmują miejsca zgodnie z wylosowanymi numerami.
3. Po zajęciu miejsc przez wszystkich przewodniczący zespoły nadzorującego informuje o:
 1. zasadach zachowania się podczas egzaminu,
 2. przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi przed zakończenie regulaminowego czasu przeznaczonego na rozwiązanie zadań,
 3. zasadach oddawania arkuszy po zakończeniu pracy.
4. O godzinie 8:50 przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności przedstawicieli zdających odbiera od przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
5. Członkowie komisji sprawdzają wyposażenie uczniów w niezbędne do pisanie materiały.
6. Egzamin rozpoczyna się od rozdania zestawów egzaminacyjnych nie wcześniej niż o godzinie ustalonej w komunikacie dyrektora CKE.
7. Po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego w każdej sali informuje uczniów o:
 1. obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego,
 2. konieczności sprawdzenia kompletności arkusza

egzaminacyjnego tj. czy arkusz zawiera zeszyt zadań i kartę odpowiedzi oraz czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony,

3. konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz umieszczeniu ich w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi,
4. konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, drugi raz przypomina uczniom na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę,
8. Uczniowie sprawdzają kompletność arkusza egzaminacyjnego oraz czytają instrukcję dla zdającego. Wyjaśnienia udzielane przez zespół nadzorujący mogą dotyczyć wyłącznie zakresu informacji z pierwszej strony arkusza.
9. W przypadku zgłoszenia przez ucznia braków w arkuszu egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje uczniowi nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych i odnotowuje ten fakt w protokole. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.
10. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL uczeń zwraca naklejki z błędnym numerem. Przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje numer w wykazie zdających, co odnotowuje w protokole, a w wyznaczonych na naklejki miejscach odręcznie wpisuje prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.
11. Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność kodowania arkuszy oraz zamieszczenia naklejek, udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania dotyczące kodowania i rozumienia instrukcji.
12. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym; czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy.
13. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych spóźnieni uczniowie nie zostają wpuszczeni do sali. W uzasadnionych przypadkach, nie później niż tuż po zakończeniu czynności organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego może podjąć decyzję o wpuszczeniu spóźnionego ucznia. Uczeń ten kończy pracę zgodnie z czasem zapisanym na tablicy.
14. W trakcie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali, tylko w wyjątkowych przypadkach przewodniczący zespołu

nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami (jeden z członków zespołu nadzorującego wychodzi z uczniem). Wyjątek stanowi sytuacja udzielania pomocy medycznej.

15. Na czas nieobecności uczeń przekazuje członkowi zespołu nadzorującego zestaw zadań wraz z kartą odpowiedzi (wyjście, czas nieobecności ucznia i powrót należy odnotować w protokole).

16. Podczas egzaminu w sali mogą przebywać oprócz zdających członkowie zespołu nadzorującego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (bądź jego zastępca), osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu sprawdzianu powołane przez dyrektora OKE, obserwatorzy posiadający pisemną zgodę dyrektora OKE, przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny lub przedstawiciele OKE.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ucznia w przypadku:

1. stwierdzenia niesamodzielnej pracy przez ucznia,
2. wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego lub innych niedozwolonych przyborów,
3. zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu.

18. Informacje o unieważnieniu lub przerwaniu egzaminu umieszcza się w protokole.

19. W każdej sali sporządza się protokół z przebiegu, który podpisują wszyscy członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w danej sali.

20. Po wcześniejszym zakończeniu sprawdzianu i opuszczeniu sali uczniowie przebywają pod opieką wyznaczonego przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego nauczyciela.

3. Zakończenie sprawdzianu i postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu danej części sprawdzianu.

1. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przez podniesienie ręki. Zamyka arkusz egzaminacyjny i odkłada na brzeg stolika. Wyznaczony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego członek zespołu nadzorującego w obecności zdającego sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie prac wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na

pracę z arkuszem, sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca uczniowi wykonanie tej czynności. Po uzyskaniu zgody na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

2. Na 10 min. przed zakończeniem pracy z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
3. Po upływie czasu przewidzianego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego informuje o zakończeniu pracy. Nakazuje zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
4. Po zakończeniu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego w obecności wszystkich uczniów sprawdzają kompletność materiałów i przyjmują je od zdających. Następnie uczniowie opuszczają salę, a członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela zdających:
 1. odnotowują na wykazie uczniów oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,
 2. w przypadku uczniów, którym przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznaczają przyznane tym uczniom uprawnienia, zamalowując odpowiednie pole w zeszytach zadań i karcie odpowiedzi,
 3. przygotowują, przeliczają i pakują materiały do przekazania do OKE, tj. cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego (zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z nieoderwaną kartą odpowiedzi) zgodnie z instrukcją OKE.
5. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator (jeśli był obecny).
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
 1. kopertę zwrotną zawierającą arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wszystkich zdających w tym tych zdających, którzy nie mieli obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie lub zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich odpowiedzi na kartę,
 2. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,

3. podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów protokołów przebiegu egzaminu,
4. uzupełniony wykaz uczniów.
7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE, sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz podpisuje zbiorczy protokół z danego przedmiotu.
9. Jeden egzemplarz w/w protokołu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła OKE w Warszawie. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
 1. koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne wszystkich zdających wraz z kartami odpowiedzi,
 2. wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
 3. uzupełniony wykaz uczniów z każdej sali,
 4. kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
 5. kopie wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnym,
 6. decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (jeśli taka sytuacja zaistniała) wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których to dotyczy.
10. W szkolnej dokumentacji egzaminu zostają do 7 stycznia 2027 r. :
 1. protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal,
 2. jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu,
 3. oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
 4. kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali,
 5. kopie decyzji o przerwaniu lub unieważnieniu egzaminu.
7. Ustalenia końcowe
 1. Podane w procedurach załączniki znajdują się w: *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu*

ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026, która znajduje się, do wglądu, na stronie internetowej CKE oraz na stronie szkoły.

2. Nie ujęte w Procedurze zagadnienia dotyczące spraw dzieci z Ukrainy lub sytuacji wyjątkowych znajdują się w: *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026, która znajduje się, do wglądu, na stronie internetowej CKE oraz na stronie szkoły.*
3. W dniu przeprowadzenia egzaminu zostają zawieszone zajęcia dydaktyczne dla klas „0” - VII.
4. Wewnątrzszkolne Procedury organizowania przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2025/2026 zostaną udostępnione wszystkim zainteresowanym:
 - podczas spotkań z rodzicami uczniów klas ósmych,
 - na stronie internetowej szkoły.