

<i>Rodzaj dokumentu:</i>	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026
<i>Egzamin:</i>	Egzamin ósmoklasisty
<i>Przedmiot:</i>	Język polski Matematyka Języki obce nowożytne
<i>Termin egzaminu:</i>	Termin główny – styczeń i maj 2026 r. Termin dodatkowy – maj i czerwiec 2026 r.
<i>Data publikacji dokumentu:</i>	20 sierpnia 2025 r. Aktualizacja 1. 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.

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania
egzaminu ósmoklasisty
obowiązująca w roku szkolnym **2025/2026**
powstała we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

Takim oznaczeniem wyróżniono terminy istotne dla rodziców (prawnych opiekunów) zdających lub słuchaczy.

Takim oznaczeniem wyróżniono terminy istotne dla przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego / dyrektora szkoły.

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP	5
1.1. Podstawy prawne	5
1.2. Słowniczek pojęć często używanych w tekście	6
1.3. Dodatkowe informacje o materiałach egzaminacyjnych	8
1.4. System Informatyczny Obsługujący Egzaminacje Ogólnokształcące (SIOEO)	10
2. PODSTAWOWE INFORMACJE O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY	13
3. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY	15
3.1. Miejsce i warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	15
3.2. Zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym	16
3.3. Ustalenie listy zdających w terminie dodatkowym	18
3.4. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających	19
3.5. Powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących	23
3.6. Bezpośrednio przed egzaminem ósmoklasisty	25
4. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	27
4.1. W dniu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przed odebraniem materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących	27
4.2. Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi	28
4.3. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych przewodniczącym zespołów nadzorujących ...	28
4.4. Rozpoczęcie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	29
4.5. Przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	31
4.6. Obserwatorzy	35
5. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	37
5.1. Uwagi dodatkowe o organizacji i przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z dostosowań	37
5.2. Instrukcja przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu	37
5.3. Instrukcja przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu	39
5.4. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego	42
5.5. Postępowanie w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi	42
5.6. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych	43
5.7. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych, a także w przypadku niewystarczającej liczby arkuszy rezerwowych ...	43
5.8. Postępowanie w przypadku wystąpienia usterki płyty CD / nośnika z plikami mp3 podczas egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego	44
5.9. Postępowanie w przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	45
5.10. Przerwanie pracy z arkuszem z przyczyn losowych lub zdrowotnych	46
6. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY	47
6.1. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	47
6.2. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty	49
6.3. Przechowywanie dokumentacji egzaminacyjnej przez okręgowe komisje egzaminacyjne	50

7.	UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY I WGLĄDY DO PRAC EGZAMINACYJNYCH	51
7.1.	Przyczyny unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	51
7.2.	Unieważnienie w przypadku stwierdzenia przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań	51
7.3.	Unieważnienie w przypadku zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	55
7.4.	Unieważnienie w przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	56
7.5.	Wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej	57
8.	WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	61
9.	ZADANIA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO	63
9.1.	Zadania przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego	63
9.2.	Harmonogram zadań przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego	64
9.3.	Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego	65
9.4.	Zadania zespołu nadzorującego	66
10.	UCZEŃ NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY	67
10.1.	Przed egzaminem ósmoklasisty	67
10.2.	W trakcie egzaminu ósmoklasisty	68
10.3.	Po egzaminie ósmoklasisty	69
11.	INFORMACJA O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)	71
11.1.	Przed egzaminem ósmoklasisty	71
11.2.	Po egzaminie ósmoklasisty	72
12.	ZAŁĄCZNIKI	73
	Spis załączników	73
	Załączniki 1–18	75

1. WSTĘP

1.1. PODSTAWY PRAWNE

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026 została opracowana zgodnie z:

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ([Dz.U. z 2025 r. poz. 881](#)), zwaną dalej „**ustawą**”
2. rozporządzeniem 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**”
3. rozporządzeniem 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 2023 r. poz. 2094, z późn. zm.](#)), dotyczącym egzaminu ósmoklasisty dla **uczniów – obywateli Ukrainy**
4. rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniającym 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](#))
5. rozporządzeniem 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.](#))
6. informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>)
7. komunikatem 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, zwanym dalej „**komunikatem o harmonogramie**”
8. komunikatem 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, zwanym dalej „**komunikatem o dostosowaniach**”
9. 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, zwanym dalej „**komunikatem o przyborach**”
10. wykazem 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
11. rozporządzeniem 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.](#)).

1.2. SŁOWNICZEK POJĘĆ CZĘSTO UŻYWANYCH W TEKŚCIE

Ilekcję w tekście używa się terminu:

1. **egzamin** – oznacza on egzamin ósmoklasisty
2. **uczeń** – oznacza on ucznia szkoły dla dzieci i młodzieży oraz słuchacza szkoły dla dorosłych
3. **zdający** – oznacza on ucznia (słuchacza) przystępującego do egzaminu ósmoklasisty
4. **arkusz egzaminacyjny** – oznacza on materiał przekazywany zdającemu podczas egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z Tabelą 1., przedstawiony schematycznie na Rysunkach 1a i 1b. Arkusz egzaminacyjny (standardowy, tj. w formie „100”) zawiera:
 - 1) w przypadku języka polskiego i języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego i włoskiego – zeszyt zadań egzaminacyjnych + kartę odpowiedzi dołączoną na perforacji do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych albo włożoną luzem do zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych (poza zdającymi zwolnionymi z tego obowiązku)
 - 2) w przypadku matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego – zeszyt zadań egzaminacyjnych + kartę odpowiedzi dołączoną do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych (poza zdającymi zwolnionymi z tego obowiązku) + kartę rozwiązań zadań otwartych (z odrębną numeracją stron) wszytą lub włożoną do środka zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której każdy zdający zapisuje rozwiązania zadań otwartych.Arkusze egzaminacyjne uczniów korzystających z materiałów w dostosowanej formie nie zawierają karty rozwiązań zadań otwartych; uczniowie ci zapisują rozwiązania zadań otwartych w zeszycie zadań egzaminacyjnych
5. **zeszyt zadań egzaminacyjnych** – oznacza on broszurę zawierającą instrukcję pracy z arkuszem egzaminacyjnym, materiały źródłowe do zadań egzaminacyjnych oraz:
 - 1) w przypadku zeszytu zadań egzaminacyjnych z języka polskiego i języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego i włoskiego – zadania egzaminacyjne (zamknięte i otwarte) oraz miejsce na wpisanie rozwiązań zadań otwartych
 - 2) w przypadku zeszytu zadań egzaminacyjnych z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego – wyłącznie zadania egzaminacyjne zamknięte, a w przypadku zadań otwartych – informację o konieczności rozwiązania danego zadania na karcie rozwiązań zadań otwartych
6. **karta rozwiązań zadań otwartych** – oznacza on dodatkowy element arkusza egzaminacyjnego, tj. 8 dodatkowych stron, wrywanych lub wyjmowanych ze środka zeszytu zadań egzaminacyjnych z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego (por. Rys. 1b), na których zdający zapisuje rozwiązania zadań otwartych zawartych w danym arkuszu
7. **karta odpowiedzi** – oznacza on kartę dołączoną albo na perforacji do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych, albo włożoną luzem do zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych zawartych w danym arkuszu, a egzaminator zaznacza liczbę punktów przyznanych w każdym zadaniu otwartym, jeżeli rozwiązania zadań otwartych nie są sprawdzane z wykorzystaniem systemu informatycznego OnE
8. **praca egzaminacyjna** – oznacza on materiał przekazywany po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty do okręgowej komisji egzaminacyjnej
9. **system informatyczny OnE (Ocenianie na ekranie)** – system informatyczny służący do oceny rozwiązań zadań otwartych w postaci skanów odczytywanych przez egzaminatorów na ekranach monitorów komputerowych¹. W 2026 r. system będzie stosowany

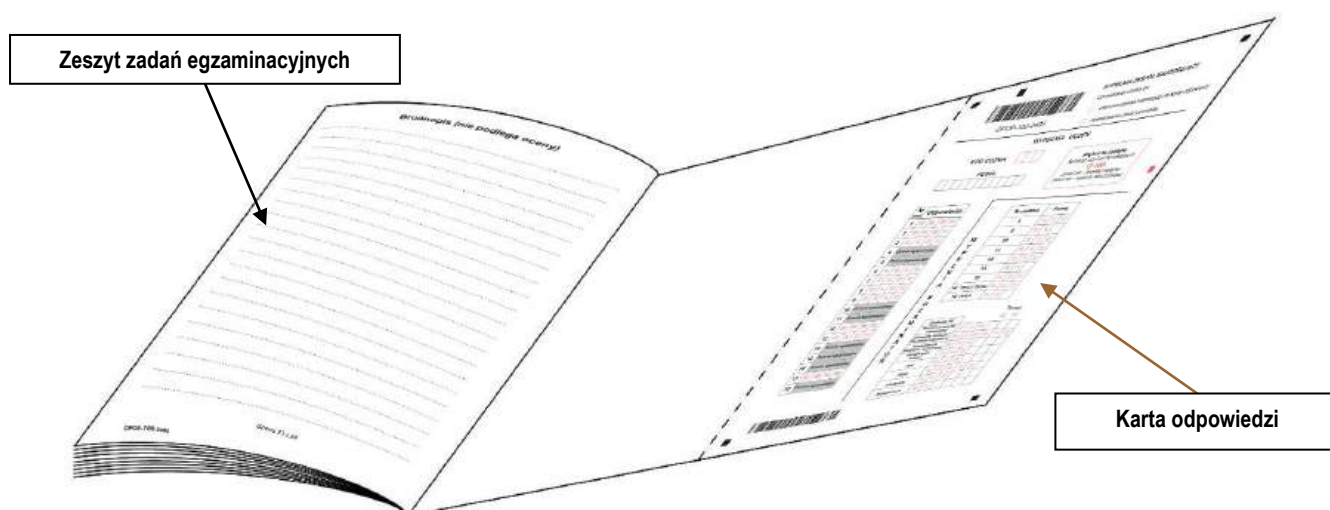
¹ System informatyczny OnE (Ocenianie na ekranie) został utworzony w ramach projektu *Ocenianie na ekranie: Opracowanie systemu do oceniania prac egzaminacyjnych z wykorzystaniem technologii informatycznej*, współfinansowanego ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, którego beneficjentem była Centralna Komisja Egzaminacyjna (więcej informacji o projekcie [tutaj](#)).

w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki oraz języka niemieckiego i języka rosyjskiego (arkusze w formie „100”).

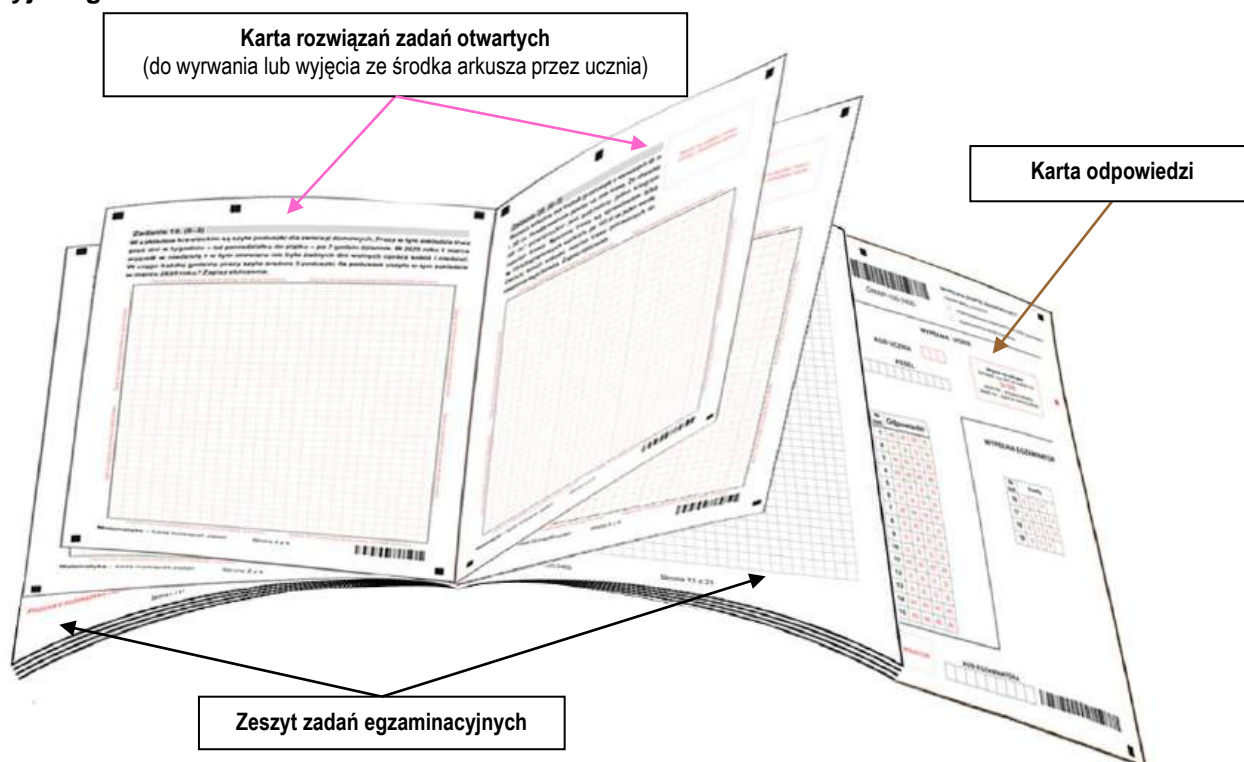
TABELA 1.

PRZEDMIOT	ARKUSZ EGZAMINACYJNY ZAWIERA:		
	ZESZYT ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH	KARTĘ ROZWIĄZAŃ ZADAŃ OTWARTYCH	KARTĘ ODPOWIEDZI
język polski	✓		✓
matematyka	✓	✓	✓
język obcy nowożytny: angielski, francuski, hiszpański, włoski	✓		✓
język obcy nowożytny: niemiecki, rosyjski	✓	✓	✓

RYSUNEK 1A. Arkusz egzaminacyjny do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego oraz języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego i włoskiego – schemat



RYSUNEK 1B. Arkusz egzaminacyjny do egzaminu ósmoklasisty z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego – schemat




1.3. DODATKOWE INFORMACJE O MATERIAŁACH EGZAMINACYJNYCH

- Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego wykorzystuje się również płytę CD do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu (nie dotyczy egzaminu dla uczniów słabosłyszących i niesłyszących). Na płycie znajdują się dwukrotnie nagrane teksty, polecenia i przerwy na wykonanie zadań. Na każdą salę egzaminacyjną przewidziana jest jedna płyta. Każda szkoła otrzymuje również płytę/płyty rezerwowe (w liczbie zależnej od liczby zdających przystępujących do egzaminu w danej szkole).
- W 2026 r. każda szkoła będzie mogła również pobrać z SIOEO nagrania mp3 do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języków obcych nowożytnych. Nagrania będzie można pobrać w postaci skompresowanych i zabezpieczonych hasłem plików w formacie zip najwcześniej na 24 godziny przed terminem egzaminu z języka obcego nowożytnego. Hasła do plików zostaną zamieszczone w SIOEO na 30 minut przed danym egzaminem. Do wypakowania pobranych plików sugerowane jest użycie oprogramowania do dekompresji, np. 7-zip. **Od 2027 r. szkoły będą mogły pobrać nagrania do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego wyłącznie z SIOEO. Od 2027 r. nagrania na płytach CD nie będą przesyłane do szkół.**
- W poniższej tabeli przedstawiono sposób oznaczenia płyt CD oraz plików do pobrania z SIOEO na egzaminie ósmoklasisty z języków obcych nowożytnych w 2026 r. dla wybranych (najczęściej występujących) arkuszy egzaminacyjnych w poszczególnych formach.

Symbol arkusza	Oznaczenie na płycie CD / Oznaczenie plików w SIOEO
OJ*P- 100 -2605 ² OJ*P- K00 -2605	OJ*P- 100 -2605 LUB OJ*P- 100 -WP-2605 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
OJ*P- 200 -2605 OJ*P- 240 -2605 OJ*P- 250 -2605	OJ*P- 200-400-500 -2605
OJ*P- 400 -2605	
OJ*P- 500 -2605	
OJ*P- 600 -2605 OJ*P- 660 -2605	OJ*P- 600 -2605 (nagranie z <u>bardzo długimi</u> przerwami)
OJ*P- 800 -2605 OJ*P- 820 -2605 OJ*P- 824 -2605 OJ*P- 826 -2605 OJ*P- 840 -2605 OJ*P- 850 -2605 OJ*P- 860 -2605 OJ*P- 866 -2605 OJ*P- 8Q0 -2605 OJ*P- 8Q4 -2605 OJ*P- 8** -2605	OJ*P- 800 -2605
OJ*P- Q00 -2605 OJ*P- Q20 -2605 OJ*P- Q40 -2605 ... OJ*P- Q** -2605	OJ*P- Q00-900 -2605


² Oznaczenie 2605 dotyczy terminu głównego. Oznaczenie w terminie dodatkowym – 2606.


Symbol arkusza	Oznaczenie na płycie CD / Oznaczenie plików w SIOEO
OJ*P- 900 -2605 OJ*P- 920 -2605 OJ*P- 940 -2605 ... OJ*P- 9** -2605	
Wszystkie arkusze z języków obcych nowożytnych, których symbol zawiera cyfrę „7” (z wyjątkiem arkuszy, których trzycyfrowy symbol rozpoczyna się od litery „A”), niezależnie od pozycji, w której ta cyfra pojawia się w symbolu arkusza, np. OJ*P- 700 -2605, OJ*P- 874 -2605, OJ*P- Q70 -2605, OJ*P- 970 -2605	brak płyty – w arkuszu nie ma zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu (wskazuje na to cyfra „7” w symbolu <u>arkusza</u>)

4. Jeżeli w 2026 r. wystąpi w danej szkole konieczność zwiększenia liczby sal egzaminacyjnych, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, a liczba przesłanych do szkoły płyt, wliczając płyty rezerwowe, będzie niewystarczająca do zapewnienia płyty w każdej sali egzaminacyjnej, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może pobrać plik .mp3 z nagraniem z .
5. Zdający, dla których przeznaczona jest ta sama płyta, mogą przystępować do egzaminu ósmoklasisty z danego języka obcego nowożytnego w jednej sali, jeżeli nie ma innych przeciwwskazań względem zastosowania takiego rozwiązania.
6. Od 2026 r. uczniowie – obywatele Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa ([Dz.U. z 2025 r. poz. 337, z późn. zm.](#)) albo którzy przebywają legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku gdy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, mogą korzystać z arkuszy w formie dostosowanej do potrzeb zdających, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, tj. z arkuszy dla cudzoziemców (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki; arkusz z języka obcego nowożytnego jest taki sam, jak arkusz dla uczniów – obywateli Polski).
7. Więcej informacji o egzaminie ósmoklasisty, w tym przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami, jest dostępnych w informatorach o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>). Na stronie internetowej CKE w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty dostępne są również:
 - 1) przykładowe arkusze egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami
 - 2) arkusze egzaminów próbnych z lat ubiegłych wraz z rozwiązaniami
 - 3) 8 zestawów ćwiczeniowych umożliwiających powtórzenie materiału z języka polskiego, matematyki i języków obcych
 - 4) arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019–2025, wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

1.4. SYSTEM INFORMATYCZNY OBSŁUGUJĄCY EGZAMINY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE (SIOEO)

Wszystkie czynności związane z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty, w tym m.in.:

- 1) zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym
 - 2) przekazywanie dyrektorowi OKE informacji o sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia
 - 3) składanie wniosków do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej
 - 4) przydział zdających do sal egzaminacyjnych
 - 5) drukowanie protokołów zbiorczych po przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
- wykonywane są z wykorzystaniem dedykowanego systemu informatycznego, tj.  ³.

Poniżej przedstawiono wykaz czynności/działań związanych z przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty wraz ze wskazaniem sposobu postępowania z wytworzoną dokumentacją. W treści *Informacji* czynności wykonywane z wykorzystaniem systemu informatycznego zostały oznaczone ikoną .

Czynność / Działanie:	Generowanie	Wydruk papierowy		Przekazanie	
	Generowane w SIOEO	Konieczność wydruku z SIOEO w formie papierowej	Wydruk papierowy pozostaje w dokumentacji szkoły	Przekazywane do OKE wyłącznie z wykorzystaniem SIOEO	Przekazywane do OKE w formie wydruku papierowego
<i>Przekazywanie do OKE:</i> informacji z deklaracji złożonych przez zdających	✓			✓	
informacji o dostosowaniach form i warunków przeprowadzania egzaminu	✓			✓	
informacji o laureatach i finalistach olimpiad i konkursów	✓			✓	
informacji o numerach sal , w których jest przeprowadzany egzamin	✓			✓	
wniosku o zwolnienie z egzaminu	✓	✓			✓
wniosku o szczególne dostosowanie (pisemne porozumienie z OKE)	✓	✓			✓
informacji o aktualizacji adresu przeprowadzania egzaminu i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych (do 30 stycznia 2026 r.)	✓			✓	
aktualizacji danych osobowych zdających	✓			✓	
informacji o zmianach w deklaracjach , tj. zmianie języka obcego nowożytnego, w tym zmianie w przypadku laureatów lub finalistów olimpiad i konkursów, lub rezygnacji z egzaminu z matematyki w języku mniejszości narodowej	✓			✓	
list zdających w danej sali egzaminacyjnej	✓	✓	✓	✓	
wykazów zdających w danej sali egzaminacyjnej w terminie głównym i dodatkowym	✓	✓	✓		✓

³ SIOEO to dedykowany system informatyczny – **System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Ogólnokształcące**, stworzony w ramach projektu *Integracja baz danych systemu oświaty*, współfinansowanego ze środków UE, prowadzonego przez Centrum Informatyczne Edukacji (CIE) w partnerstwie z OKE w Krakowie oraz iTSS. Dostęp do SIOEO, w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty (art. 44zzzza–44zzzzk), posiadają m.in. CKE i OKE, wszyscy dyrektorzy szkół podstawowych oraz zdający (ZIU-SIOEO) (<https://sioeo.ksdo.gov.pl/>).

Czynność / Działanie:	Generowanie	Wydruk papierowy		Przekazanie	
	Generowane w SIOEO	Konieczność wydruku z SIOEO w formie papierowej	Wydruk papierowy pozostaje w dokumentacji szkoły	Przekazywane do OKE wyłącznie z wykorzystaniem SIOEO	Przekazywane do OKE w formie wydruku papierowego
<i>Przekazywanie do OKE:</i>					
protokołu zbiorczego egzaminu z danego przedmiotu w terminie głównym i dodatkowym	✓	✓	✓		✓
wykazu zdających w terminie dodatkowym	✓	✓			✓
Wydruk danych do logowania do ZIU-SIOEO dla zdających (portalu, na którym zdający mogą sprawdzić swoje wyniki)	✓	✓	✓		

- 12** *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026 – Aktualizacja nr 1 z 10 października 2025 r.*

2. PODSTAWOWE INFORMACJE O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

W sekcji 2. przedstawione są:

- 1) terminy, w jakich przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty
- 2) przedmioty, z których przystępuje się do egzaminu ósmoklasisty
- 3) języki obce, z których przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty
- 4) elementy egzaminu ósmoklasisty przeprowadzane w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

1. Egzamin ósmoklasisty w 2026 r. jest przeprowadzany na podstawie **wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (z 2024 r.) dla szkoły podstawowej**, stanowiącej załącznik do rozporządzenia wskazanego w [pkt 1.1.4](#). Egzamin ósmoklasisty sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania w zakresie trzech przedmiotów, tj. języka polskiego, matematyki i wybranego języka obcego nowożytnego.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym:
 - a) w maju – w szkołach dla dzieci i młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym
 - b) w styczniu – w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym
 - 2) w terminie dodatkowym:
 - a) w czerwcu – w szkołach dla dzieci i młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym
 - b) w maju – w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym.
3. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
 - 1) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO
 - 2) 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 lub słuchaczem.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
 - 1) język polski
 - 2) matematykę
 - 3) język obcy nowożytny.
6. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.
7. Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 150 minut.
8. Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 125 minut.
9. Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 110 minut.
10. W czasie określonym w pkt 2.7.–2.9. uczeń rozwiązuje zadania egzaminacyjne, sprawdza poprawność rozwiązań zadań egzaminacyjnych, przenosi odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi oraz sprawdza poprawność przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
11. W przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki oraz języka niemieckiego i języka rosyjskiego odpowiedzi do zadań otwartych uczeń zapisuje bezpośrednio w karcie rozwiązań zadań otwartych (**nie zapisuje** odpowiedzi w zeszytach zadań egzaminacyjnych). Obowiązek zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych – jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego – dotyczy *wszystkich* uczniów.


12. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
13. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń lub słuchacz, w tym uczeń – obywatel Ukrainy, przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. (Uchylono.)
15. Uczeń szkoły lub oddziału, w którym zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

3. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

W sekcji 3. poruszone są kwestie związane z przygotowaniem się do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim:



- 1) odpowiednie warunki lokalowe i techniczne zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty
- 2) możliwość przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła
- 3) zgłaszanie zdających do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym
- 4) sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających
- 5) powołanie zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty.




3.1. MIEJSCE I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkołach w warunkach lokalowych i technicznych zapewniających prawidłowy przebieg egzaminu.
2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż **do 30 września 2025 r.** zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej ([Dz.U. z 2024 r. poz. 152, z późn. zm.](#)). 
3. Niezbędne jest, aby szkoła dysponowała:
 - 1) liczbą sal zapewniających odpowiednie warunki dla wszystkich zdających
 - 2) osobną salą / osobnymi salami dla korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego lub korzystających z urządzeń, które mogą zakłócać pracę innych zdających, albo z przedłużenia czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (w razie potrzeby)
 - 3) zegarem oraz tablicą (planszą) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym, widocznymi dla każdego zdającego (w każdej sali egzaminacyjnej)
 - 4) sejfem (szafą metalową) do zabezpieczenia materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem lub specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniem – do dyspozycji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
 - 5) sprzętem do odtwarzania płyt CD (jednym odtwarzaczem na każdą salę egzaminacyjną, odtwarzaczami zapasowymi na wypadek awarii oraz bateriami na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej) oraz/lub plików mp3 (w zależności od przyjętego rozwiązania organizacyjnego) i dobrym nagłośnieniem w salach, w których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
 - 6) urządzeniem do nagrywania przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu i/lub pisaniu
 - 7) łączem internetowym
 - 8) przynajmniej jednym **stale dostępnym** połączeniem telefonicznym w godzinach dystrybucji materiałów egzaminacyjnych i podczas egzaminu.
4. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty powinny być zgodne z wymaganiami bhp. Zdającym należy ponadto zapewnić dostęp do toalety w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami oraz w warunkach uniemożliwiających korzystanie w toalecie z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych.
5. W salach nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne dotyczące egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
6. Zdający powinni pracować w warunkach zapewniających samodzielność ich pracy. Jako minimum należy przyjąć konieczność przygotowania:
 - 1) stolika (ławki) dla każdego ucznia, z zastrzeżeniem że stoliki (ławki) są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy

- 2) miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów.
7. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia).
 - 1) Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż **do 11 lutego 2026 r. (załącznik 1.)**.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w pkt 3.1.7.1., może być złożony w terminie późniejszym.
8. Uczeń przebywający podczas egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym przystępuje do egzaminu w tej placówce. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty uczeń odbiera w macierzystej szkole.

3.2. ZGŁASZANIE ZDAJĄCYCH DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W TERMINIE GŁÓWNYM

1. Dyrektor szkoły odpowiada za poprawność wszystkich danych o zdających oraz za poprawność wszystkich danych o szkole, które są przekazywane do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. 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.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 3.2.2. może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły, złożony nie później niż **do 1 grudnia 2025 r. (załącznik 2a)** z wykorzystaniem . Dyrektor szkoły wydrukowany i podpisany wniosek przesyła wraz z dokumentami do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. W szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym zarówno w terminie głównym, jak i terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu (art. 44zw ust. 4 ustawy). Dyrektor szkoły składa wniosek (z wykorzystaniem ) w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem (**załącznik 2b**). Wydrukowany i podpisany wniosek dyrektor szkoły przekazuje wraz z dokumentacją do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż **do 30 września 2025 r.**, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty (**załącznik 3a**)
 - 2) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (**załącznik 3b**) – dotyczy wyłączenie uczniów szkół lub oddziałów, w których zajęcia prowadzone są w języku mniejszości narodowej.
6. W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII szkoły podstawowej po 30 września 2025 r., deklarację (**załącznik 3a**) składa się w terminie **do 2 marca 2026 r.**

7. Dyrektor szkoły, korzystając z danych o uczniach zgromadzonych w SIO (Systemie Informacji Oświatowej), przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informacje o uczniach danej szkoły, którzy będą przystępowali do egzaminu ósmoklasisty, z wykorzystaniem , w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż **do 1 grudnia 2025 r.** Do OKE przekazuje się:
- 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty
 - 3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (na podstawie deklaracji)
 - 4) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
8. W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII po 30 września 2025 r., informacje, o których mowa w pkt 3.2.7.1., 3.2.7.2. oraz 3.2.7.4., dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE na bieżąco, nie później niż **do 4 marca 2026 r.**
9. 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 powinny nastąpić nie później niż **do 17 listopada 2025 r.** Uzgodnienia odbywają się w formie pisemnej. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań, o których mowa powyżej, nastąpi po 17 listopada 2025 r., stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań. 
10. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
- Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata konkursu lub olimpiady albo finalisty olimpiady. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego **nie później niż w dniu egzaminu z danego przedmiotu** informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (z wykorzystaniem ) o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Kopię zaświadczenia dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu.
12. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż **do 11 lutego 2026 r.**, pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (**załącznik 3a**)
 - 2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (**załącznik 3b**).
13. 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 ponadwojewódzkim 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 (**załącznik 3c**).

14. Dyrektor szkoły informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (z wykorzystaniem **SIOEO**) o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, o czym mowa w pkt 3.2.12.1. oraz 3.2.13.
- 2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, o czym mowa w pkt 3.2.12.2.

Informacja, o której mowa powyżej, powinna zostać przekazana dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie, nie później jednak niż:

- 1) **do 13 lutego 2026 r.** w przypadku zmian, o których mowa w pkt 3.2.12.1. oraz 3.2.12.2.
- 2) **do 5 maja 2026 r.** w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 3.2.13.

3.3. USTALENIE LISTY ZDAJĄCYCH W TERMINIE DODATKOWYM

1. Podstawą do ustalenia listy zdających w terminie dodatkowym jest wykaz uczniów, którzy:
 - 1) nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym z przyczyn losowych bądź zdrowotnych ALBO
 - 2) przerwali (z przyczyn losowych lub zdrowotnych) albo którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym.
2. Wykaz, o którym mowa w pkt 3.3.1., zawiera imię (imiona) i nazwisko oraz PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) ucznia i jest zawarty w protokołach zbiorczych przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c**) wypełnionych w **SIOEO**.
3. Okręgowa komisja egzaminacyjna uzupełnia wykaz danymi uczniów, którym egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów unieważnił dyrektor OKE albo dyrektor CKE, zgodnie z art. 44zzw i 44zzy ustawy (por. sekcje: 7.2., 7.3. i 7.4.).
4. Dyrektor szkoły ma możliwość weryfikacji wykazu, o którym mowa w pkt 3.3.1., na bieżąco w odpowiedniej zakładce w **SIOEO**.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów (art. 44zz ust. 2 ustawy). Dyrektor szkoły składa wniosek (z wykorzystaniem **SIOEO**) w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem (**załącznik 2b; do 19 czerwca 2026 r.**). Wydrukowany i podpisany wniosek dyrektor szkoły przekazuje wraz z dokumentacją do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

3.4. 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 o dostosowaniach (pkt 1.1.8.).
2. Dostosowanie formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do:
 - 1) rodzaju niepełnosprawności ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność LUB
 - 2) 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:
 - 1) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
 - 2) słabowidzących
 - 3) niewidomych
 - 4) słabosłyszących i niesłyszących
 - 5) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
 - 6) z afazją
 - 7) z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
 - 8) którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu – cudzoziemców (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)
 - 9) z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 10) z zaburzeniem widzenia barw.

Symbol arkusza*	Arkusz egzaminacyjny		Odbiorca
	czcionka	treść	
OPO-100-... OMA-100-... OJ**-100-...	Arial 11 pkt	standardowa	uczeń bez dysfunkcji / uczeń z dysleksją rozwojową
OPO-200-... OMA-200-... OJ**-200-...	Arial 11 pkt	dostosowana	uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
OPO-400-... OMA-400-... OJ**-400-...	Arial 16 pkt	dostosowana	uczeń słabowidzący
OPO-500-... OMA-500-... OJ**-500-...	Arial 24 pkt	dostosowana	uczeń słabowidzący
OPO-600-... OMA-600-... OJ**-600-...	druk w piśmie Braille'a wraz z czarnodrukiem****	dostosowana	uczeń niewidomy
OPO-660-... OMA-660-... OJ**-660-...	czarnodruk, Arial 11 (dla ucznia, który nie czyta w piśmie Braille'a)	dostosowana	uczeń niewidomy
OPO-700-... OMA-700-... OJ**-700-...	Arial 11 pkt	dostosowana	uczeń słabosłyszący / niesłyszący
OPO-800-... OMA-800-... OJ**-800-...	Arial 14 pkt	dostosowana	uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
OPO-900-... OMA-900-... OJ**-900-...	Arial 14 pkt	dostosowana	uczeń z afazją

Symbol arkusza*	Arkusz egzaminacyjny		Odbiorca
	czcionka	treść	
OPO- Q00 -... OMA- Q00 -... OJ**- Q00 -...	Arial 14 pkt	dostosowana	uczeń z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
OPO- K00 -... OMA- K00 -... OJ**- K00 -...	Arial 11 pkt	dostosowana w zakresie materiałów graficznych; materiały w odcieniach szarości	uczeń z zaburzeniem widzenia barw
OMA***- 100 -...	Arial 11 pkt	standardowa przetłumaczona	uczeń bez dysfunkcji / uczeń z dysleksją rozwojową, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***- 200 -...	Arial 11 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***- 400/500/600 -...	odpowiednio: 400 : Arial 16 pkt / 500 : Arial 24 pkt / 600 : druk w piśmie Braille'a wraz z czarnodrukiem****	dostosowana przetłumaczona	uczeń słabowidzący/niewidomy, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***- 700 -...	Arial 11 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń słabosłyszący / niesłyszący, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***- 800 -...	Arial 14 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OMA***- 900 -...	Arial 14 pkt	dostosowana przetłumaczona	uczeń z afazją, przystępujący do egzaminu w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym
OPO- C00 -... OMA- C00 -...	Arial 11 pkt	dostosowana, w języku polskim	uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu (dotyczy egzaminu z języka polskiego i matematyki)
Przykład symbolu arkusza dla zdającego z niepełnosprawnościami sprzężonymi: OMA- 240 -... OMA- 824 -...	Arial 14 pkt albo Arial 16 pkt, albo Arial 24 pkt (w zależności od dostosowania)	dostosowana	uczeń z zespołem Aspergera i słabowidzący (240) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z zespołem Aspergera, słabowidzący (824)

Wyjaśnienie oznaczeń:

* Symbol arkusza: **OPO**: egzamin ósmoklasisty z języka polskiego; **OMA**: egzamin ósmoklasisty z matematyki; **OJ****: egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego.

** Egzamin z języka obcego nowożytnego, gdzie ** oznacza odpowiednio: A – język angielski, F – język francuski, H – język hiszpański, N – język niemiecki, R – język rosyjski, W – język włoski.

*** Egzamin ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, gdzie *** oznacza odpowiednio: B – język białoruski, J – język hebrajski, K – język kaszubski, L – język litewski, Z – język łemkowski, N – język niemiecki, S – język słowacki, U – język ukraiński.

**** Dla nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu i/lub pisaniu.

4. Arkusze wymienione w pkt 3.4.3.9. (dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi) są zamawiane w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły a dyrektorem OKE **do 17 listopada 2025 r.** Pozostałe arkusze przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wskazuje w informacji, o której mowa w pkt 3.2.7. i 3.2.8. (z wykorzystaniem [SIOEO](#)).
5. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych lub urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia
 - 4) odpowiednim przedłużeniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
 - 6) 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, środków dydaktycznych lub urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.
6. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, to:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 4) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
 - 5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się⁴: z dysleksją, z dysgrafią, z dysortografią, z dyskalkulią
 - 6) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów:
 - a) 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
 - b) cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.

⁴ Nie dotyczy to uczniów posiadających opinię dotyczącą objęcia danego ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

7. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.4.6.1., 3.4.6.2. oraz 3.4.6.3., są przechowywane w szkole.
8. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w pkt 3.4.6.4., przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż **do 15 października 2025 r.**
9. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w pkt 3.4.6.5., przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż **do 15 października 2025 r.**
10. Opinia, o której mowa w pkt 3.4.9., może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej (§ 3 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1.1.11.).
11. W przypadkach losowych dokumenty, o których mowa w pkt 3.4.8. oraz 3.4.9., mogą być przedłożone w terminie późniejszym, **niewłócznie po ich otrzymaniu.**
12. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt 3.4.6.6., jest wydawana na wniosek:
 - 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, LUB
 - 2) rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. 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 nie później niż **do 26 września 2025 r.**
14. W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w VIII klasie po 30 września 2025 r., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów – obywateli Ukrainy i ich rodziców/opiekunów z możliwymi sposobami dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz do poinformowania rodziców/opiekunów uczniów – obywateli Ukrainy o trybie ustalania proponowanych dostosowań, w terminie umożliwiającym złożenie deklaracji przystąpienia do egzaminu w terminie określonym w pkt 3.2.6. – poprzez przekazanie im stosownej informacji w języku ukraińskim (**załącznik 17.**).
15. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie o dostosowaniach, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia lub słuchacza do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach (**załącznik 4a** – wniosek o szczególne dostosowanie warunków lub formy egzaminu w [SIOEO](#)). Wniosek powinien być uzasadniony i potwierdzony stosownymi dokumentami. Uzgodnienia muszą zostać podjęte w trybie określonym w pkt 3.2.9.
17. 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, nie później niż **do 20 listopada 2025 r.** (**załącznik 4b**).
18. W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w VIII klasie po 30 września 2025 r., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia – obywatela Ukrainy o wskazanych sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia – poprzez przekazanie tabeli zawartej w **załączniku 17.** (w tłumaczeniu na język ukraiński) z zaznaczonymi przyznanymi sposobami dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu.
19. Rodzice ucznia lub słuchacz składają oświadczenie (również w **załączniku 4b**) o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie

3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 3.4.17., tj. nie później niż **do 25 listopada 2025 r.**

20. Rodzice/opiekunowie ucznia – obywatela Ukrainy potwierdzają otrzymanie i przyjęcie informacji, o której mowa w pkt 3.4.18., poprzez złożenie podpisu na egzemplarzu wydruku tabeli, który pozostaje w dokumentacji szkoły.
21. Dyrektor szkoły odpowiada za to, aby nie później niż **do 1 grudnia 2025 r.** do okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazane zostały informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności o konieczności przygotowania arkuszy wymienionych w pkt 3.4.3.9., tj. dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Dyrektor szkoły odpowiada również za poprawność informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia określonych w [SIOEO](#).
22. W przypadku uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w VIII klasie szkoły podstawowej po 30 września 2025 r., informacja, o której mowa w pkt 3.4.21., musi zostać przekazana do okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie po złożeniu deklaracji przez rodziców/opiekunów ucznia, nie później niż **do 4 marca 2026 r.**
23. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpi po przekazaniu informacji, o których mowa w pkt 3.2.7. lub 3.2.8., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego 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, o których mowa w pkt 3.2.7. lub 3.2.8.
24. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia lub słuchacza zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

3.5. POWOŁANIE ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO I ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (PZE).
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 11 marca 2026 r.**, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu (**załącznik 5a i 5b**).
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca sa zobowiązani odbyć szkolenie (szkolenia) w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym 2025/2026 w terminach ustalonych i przekazanych do wiadomości przez OKE. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Jeżeli z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca nie mogą pełnić swoich funkcji, osoba pełniąca tymczasowo obowiązki dyrektora szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i wskazuje siebie do pełnienia obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz niezwłocznie przesyła do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej podpisane oświadczenie (**załącznik 5c**).
5. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 13 kwietnia 2026 r.**, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg

- egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów (**załącznik 5a**).
7. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego – nawet w dniu egzaminu – powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów nadzorujących (**załącznik 5a**).
 8. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu
 - 2) innej szkole lub w placówce (ma innego pracodawcę). „Inna szkoła lub placówka” nie może być szkołą lub placówką wchodzącą w skład zespołu szkół, w którym egzamin jest przeprowadzany.
 9. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, albo nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w placówce, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić:
 - 1) inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub placówce
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, placówki doskonalenia nauczycieli lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadający kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela.
 10. Dla osób, o których mowa w pkt 3.5.9., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty.
 11. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego osób, o których mowa w pkt 3.5.9., przewodniczącym zespołu nadzorującego może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, lub nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce, który uczestniczył w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
 12. W przypadku egzaminu ósmoklasisty w skład zespołu nadzorującego **nie może wchodzić**:
 - 1) w przypadku egzaminu z języka polskiego – nauczyciel języka polskiego
 - 2) w przypadku egzaminu z matematyki – nauczyciel matematyki
 - 3) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin w danej sali.
 13. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 25 uczniów.
 14. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego – za jego zgodą – w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
 15. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednej z osób, o których mowa w pkt 3.5.8. lub 3.5.9., może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku i pod warunkami określonymi w komunikacie o dostosowaniach. Osoba, o której mowa w niniejszym punkcie, nie może być przewodniczącym zespołu nadzorującego.
 16. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z matematyki przeprowadzanego w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym albo do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego

przebieg egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednej z osób, o których mowa w pkt 3.5.8. lub 3.5.9., może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym. Osoba, o której mowa w niniejszym punkcie, może być przewodniczącym zespołu nadzorującego.

17. Osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem (**załącznik 5a**).
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni – nie później niż **do 8 maja 2026 r.** – przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
19. W przypadku powołania w skład zespołu egzaminacyjnego / zespołów nadzorujących osób, o których mowa w pkt 3.5.9., bezpośrednio przed egzaminem ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca przeprowadzają szkolenie dla tych osób najpóźniej w dniu przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu, przed przystąpieniem tych osób do pracy w zespole nadzorującym.
20. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.5.2. oraz 3.5.6., przechowuje szkoła **do 3 stycznia 2027 r.**

3.6. BEZPOŚREDNIO PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele są zobowiązani – nie później niż **do 11 lutego 2026 r.** – do poinformowania uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym o:
 - 1) harmonogramie i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - 2) zasadach pracy z arkuszami egzaminacyjnymi z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego, w których rozwiązania zadań otwartych uczniowie zapisują na karcie rozwiązań zadań otwartych (por. pkt 1.2.; dotyczy uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach w formie „100”)
 - 3) zasadach zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)
 - 4) zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z takich urządzeń w tej sali
 - 5) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zleca przygotowanie sal do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
3. **W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego** przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących przebieg tego egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia tego egzaminu w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD lub plików mp3, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:
 - 1) upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (*random*) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek
 - 2) przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych lub dostępne na stronie internetowej CKE pliki mp3) w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego; zaleca się, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły
 - 3) upewnić się, że przygotowane zostały rezerwowe odtwarzacze płyt CD lub plików mp3 oraz baterie na wypadek awarii w dostawie energii elektrycznej, a w przypadku

korzystania z plików mp3 odtwarzanych z laptopa – upewnić się, że dostępny jest zasilacz lub bateria w laptopie jest w pełni naładowana.

4. **W dniu poprzedzającym egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu** przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczący zespołów nadzorujących upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez zdających). Jeżeli w sali przygotowane są stanowiska dla uczniów korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, można je wyłączyć z losowania. Można również zaplanować stół zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla ucznia spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił na przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty (por. pkt 4.5.15.).

4. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W sekcji 4. poruszone są kwestie związane z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim:

- 1) postępowanie z materiałami objętymi ochroną na poszczególnych etapach przeprowadzania egzaminu
- 2) opis trybu przeprowadzania egzaminu z poszczególnych przedmiotów
- 3) przeprowadzanie obserwacji egzaminu.

4.1. W DNIU PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU, PRZED ODEBRANIEM MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEZ PRZEWODNICZĄCYCH ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych PZE wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela lub osobę, o której mowa w pkt 3.5.9., i przeprowadza szkolenie.
3. Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:
 - 1) usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących – odpowiednio – danego przedmiotu egzaminacyjnego
 - 2) ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku
 - 3) przygotowanie losów z numerami stolików
 - 4) przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - 5) przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
 - 6) 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
 - 7) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali
 - 8) przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD lub odtwarzacza plików mp3 / nośnika plików mp3, nagłośnienia, zapasowych baterii) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
 - 9) przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
4. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania w zakresie zapewnienia uczniom:
 - 1) niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy
 - 2) warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.


4.2. ODBIÓR PRZESYŁEK Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (**załącznik 6.**) odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie zamówione materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
2. Czynności, o których mowa w pkt 4.2.1., mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt 4.2.1., została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz dystrybutora materiałów egzaminacyjnych (Centrum Dystrybucji). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

Co zrobić w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi? ➡ patrz sekcja 5.5.

4.3. PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

1. 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) ponownie sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt 4.3.1., 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**.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
 - 1) arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej
 - 2) inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.:
 - a) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (wg wzoru w **załączniku 7.**), wygenerowany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z **SIOEO**, jeżeli nie był przekazany wcześniej
 - b) formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**)
 - c) naklejki przygotowane przez OKE
 - d) 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
 - e) zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych
 - f) koperty papierowe do spakowania materiałów niewykorzystanych i wadliwych.

4. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej (jeżeli przedstawiciel uczniów z danej sali brał udział w przekazaniu materiałów).
5. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt 4.3.1., zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym (**załącznik 9a, 9b, 9c**), wypełnianym w .

Co zrobić w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych? ➡ patrz sekcja 5.6.

4.4. ROZPOCZĘCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU W SALI EGZAMINACYJNEJ. OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

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. W przypadku uczniów korzystających z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, np. w przypadku ucznia ze stwierdzoną cukrzycą korzystającego z pompy insulinowej, przewodniczący upewnia się, że urządzenie telekomunikacyjne ma wyłączone sygnały przychodzące i umieszcza je na stoliku, przy którym pracuje zespół nadzorujący.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (nieodzwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych/ścieralnych)
 - 2) w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę
 - 3) w przypadku egzaminu z matematyki – kalkulator prosty (**wyłącznie** w przypadku uczniów z opinią PPP, 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. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie załat 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, z zastrzeżeniem pkt 4.4.6.
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego odstępuje od losowania stolików w przypadku ucznia korzystającego z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, np. w przypadku ucznia ze stwierdzoną cukrzycą korzystającego z pompy insulinowej, oraz może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku innych uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy

- przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu).
7. W przypadkach, o których mowa w pkt 4.4.6., 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 4.4.6.), 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 (por. pkt 4.3.3.).
 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 (pod warunkiem określonym w pkt 4.4.10.) zdający pozostawia zamkniętą pracę egzaminacyjną na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (**załącznik 8.**).
 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 przypadku ucznia korzystającego z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, np. w przypadku ucznia ze stwierdzoną cukrzycą korzystającego z pompy insulinowej, dopuszcza się możliwość wniesienia takiego urządzenia do sali egzaminacyjnej i korzystania z niego w tej sali. W takim przypadku uczeń może przystąpić do egzaminu w odrębnej sali albo – jeżeli przystępuje do egzaminu w sali z innymi zdającymi – uczeń nie losuje numeru stolika, przy którym pracuje podczas egzaminu; przewodniczący zespołu nadzorującego wskazuje stół możliwie najbliższy stanowiska zespołu nadzorującego. Przed wejściem na salę egzaminacyjną uczeń przekazuje urządzenie telekomunikacyjne przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który upewnia się, że sygnały przychodzące są wyłączone i umieszcza to urządzenie na stole, przy którym pracuje ZN. Uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia przez podniesienie ręki.
 15. 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.

4.5. PRZEPROWADZANIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

Procedura opisana w tej sekcji dotyczy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu. Czynności właściwe wyłącznie dla egzaminu z języka obcego nowożytnego, przeprowadzanego trzeciego dnia egzaminu, zostały wyróżnione na szarym tle.

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - 1) o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty
 - 2) o konieczności zapisywania rozwiązań zadań otwartych bezpośrednio na karcie rozwiązań zadań otwartych (**nie w zeszytach 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)
 - 3) 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)
 - 4) o zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
2. Następnie – 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.
3. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - 1) o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na początkowych stronach arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym odpowiednio:

<ul style="list-style-type: none"> • w arkuszu z języka polskiego w wersji standardowej (OPOP-100) • w arkuszu z języka: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego i włoskiego w wersji standardowej (OJ*P-100) 	<ul style="list-style-type: none"> • w arkuszu z matematyki w wersji standardowej (OMAP-100) • w arkuszu z języka niemieckiego i rosyjskiego w wersji standardowej (OJNP-100, OJRP-100)
2) sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi	2) sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi, oraz (c) kartę rozwiązań zadań otwartych
	3) wyrwanie lub wyjęcie karty rozwiązań zadań otwartych ze środka arkusza egzaminacyjnego
3) sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony	4) sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań otwartych zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony (<i>uwaga: karta rozwiązań zadań otwartych posiada odrębną numerację stron</i>)
4) sprawdzenie poprawności numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii oraz numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz	5) sprawdzenie poprawności numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii oraz numeru dokumentu potwierdzającego

zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.	tożsamość) oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
--	--

4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
5. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 8.**). Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.

Co zrobić, jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca? ☞ patrz pkt 5.7.2. oraz 5.7.3.

6. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

Uczeń umieszcza kod ucznia, numer PESEL/numer dokumentu tożsamości oraz naklejki:

- 1) w przypadku arkusza z **matematyki** (OMAP-100) oraz **języka niemieckiego i rosyjskiego** (OJNP-100, OJRP-100) – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych, na karcie odpowiedzi oraz na wskazanych stronach karty rozwiązań zadań otwartych
- 2) w przypadku **wszystkich pozostałych arkuszy** – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi.
7. W przypadku arkusza z **matematyki** (OMAP-100) oraz **języka niemieckiego i rosyjskiego** (OJNP-100, OJRP-100) – w związku z przeprowadzaniem *e-ocenia* – kodowaniu będą podlegać poszczególne kartki przeznaczone na zapisanie rozwiązań zadań otwartych.
8. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – w numerze lub w serii dokumentu potwierdzającego tożsamość) lub niezgodności w symbolu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.


W przypadku błędu na naklejce w numerze PESEL, przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje numer PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – numer lub serię dokumentu potwierdzającego tożsamość) 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, a w przypadku egzaminu z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego – również na karcie rozwiązań zadań otwartych, w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE, członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego (a w przypadku braku numeru PESEL – serię oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) 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 (np. O***-200), a błąd występuje na naklejce (np. wydrukowany jest na niej kod O***-400) – 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.

9. W przypadku uczniów, którym rada pedagogiczna przyznała dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu polegające na nieprzenoszeniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi lub zastosowaniu szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych, uwzględniających specyficzne trudności w uczeniu się, na naklejce znajdują się oznaczenia, odpowiednio: „N” (czyli „nieprzenoszenie”) i/lub „DZO” (czyli „dostosowane zasady oceniania”). Przed rozdaniem naklejek uczniom dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona powinna sprawdzić, czy wszyscy uczniowie, którym przyznano takie dostosowania, mają tę informację na swoich naklejkach.
W przypadku:
- 1) braku naklejki dla zdającego
 - 2) braku na naklejce wydrukowanej informacji o dostosowaniach („N” i/lub „DZO”) – informacje o odpowiednich dostosowaniach na pierwszej stronie arkusza i karcie odpowiedzi wprowadzają członkowie zespołu nadzorującego, **zgodnie z instrukcją danej okręgowej komisji egzaminacyjnej.**
10. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w pkt 4.5.6., w arkuszu egzaminacyjnym.
11. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00) oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów niepełnosprawnych ruchowo, uczniów z czasową niesprawnością rąk oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czynności związane z kodowaniem – w tym naklejenie naklejek na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi – wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
12. 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.
13. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
- 1) w przypadku arkusza z języka polskiego – 150 minut (lub nie więcej niż 195 minut w przypadku uczniów, którym przyznano dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu w postaci przedłużenia czasu jego przeprowadzania)
 - 2) w przypadku arkusza z matematyki – 125 minut (lub nie więcej niż 165 minut w przypadku uczniów, którym przyznano dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu w postaci przedłużenia czasu jego przeprowadzania)
 - 3) w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – 110 minut (lub nie więcej niż 145 minut w przypadku uczniów, którym przyznano dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu w postaci przedłużenia czasu jego przeprowadzania).
14. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD lub pliku mp3, na której/którym 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 rozwiązywanie poszczególnych zadań⁵.
Co zrobić w przypadku wystąpienia usterki płyty CD / nośnika z plikami mp3? ☞ patrz sekcja 5.8.
15. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Uczeń zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszych stronach arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera


⁵ Uczniowie niesłyszący i słabosłyszący, rozwiązujący zadania egzaminacyjne w arkuszu OJ**-700 oraz arkuszach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niedosłuch, nie rozwiązują zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu. Do arkusza OJ**-7** nie jest dołączana płyta CD.

- 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 (**załącznik 8.**).
16. 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 (**załącznik 8.**).
 17. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zagląдания do prac zdających.
 18. 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.
 19. Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka pracę egzaminacyjną i odkłada ją 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 przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego pracy egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego). W przypadku braku zaznaczeń na karcie odpowiedzi poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ** -200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk).
 20. 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.
 21. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego 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, tj. OPO/OMA/OJ** -200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk. Obowiązek zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych – jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego – dotyczy *wszystkich* uczniów.
 22. Po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o zakończeniu pracy oraz poleca im zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
 23. 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, a do sprawdzenia przez egzaminatorów – karty rozwiązań zadań otwartych (w przypadku prac egzaminacyjnych z matematyki oraz z języka niemieckiego i rosyjskiego, które zawierają kartę rozwiązań zadań otwartych).
 24. 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 (**załącznik 8.**).
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c**), 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.
25. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowią część arkusza) i sprawdzają kompletność materiałów (por. pkt 6.1.2.3.). Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
 26. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z procedurami opisanymi w **sekcji 6.1. Materiały są przygotowywane do przekazania zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.**
 27. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza materiały, o których mowa w pkt 4.5.25., a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego (**załącznik 9a, 9b, 9c**), wygenerowanego z  .

4.6. OBSERWATORZY

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, uczelni, 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 (**załącznik 10a**) i dokumentem stwierdzającym tożsamość) w dowolnym czasie przed lub w trakcie egzaminu z przedmiotu, do obserwacji którego został delegowany. Po przybyciu do szkoły obserwator kontaktuje się z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, który umożliwi obserwatorowi przeprowadzenie obserwacji w zakresie tych czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu, których obserwacja jest możliwa, uwzględniając czas, w którym obserwator pojawił się w szkole.
4. 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.
5. *Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu ósmoklasisty i Arkusz obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty* stanowią **załącznik 10b i 10c**.
6. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu tego egzaminu w danej sali (**załącznik 8.**).
7. Ewentualne nieprawidłowości lub wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej

sali (**załącznik 8.**) oraz w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu (**załącznik 9a, 9b, 9c**), wygenerowanym z  .

5. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W sekcji 5. poruszone są kwestie związane ze szczególnymi sytuacjami, jakie mogą wystąpić podczas przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim:

- 1) organizacja i przeprowadzanie egzaminu dla zdających korzystających z dostosowań
- 2) sposób przeprowadzania egzaminu z udziałem nauczyciela wspomagającego oraz z wykorzystaniem komputera
- 3) sposób postępowania w przypadku konieczności unieważnienia egzaminu.

5.1. UWAGI DODATKOWE O ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z DOSTOSOWAŃ

1. Uczniowie, którzy korzystają z arkuszy egzaminacyjnych w dostosowanej formie, w terminie głównym i w terminie dodatkowym egzaminu ósmoklasisty rozwiązują zadania w arkuszu egzaminacyjnym zawierającym zeszyt zadań egzaminacyjnych i kartę odpowiedzi (w arkuszach w dostosowanej formie nie ma kart rozwiązań zadań otwartych).
2. Uczniowie, o których mowa w pkt 5.1.1., nie kodują zeszytów zadań egzaminacyjnych oraz kart odpowiedzi. Czynności te wykonują członkowie zespołu nadzorującego.
3. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu przed przystąpieniem do pracy zapoznają się z formami i warunkami przeprowadzania egzaminu dla tych uczniów i nadzorują go zgodnie z ustaleniami, a w szczególności:
 - 1) przestrzegają dostosowanego czasu trwania egzaminu
 - 2) wydają uczniowi właściwy, przeznaczony dla niego arkusz egzaminacyjny (we właściwej formie)
 - 3) w oddzielnej sali nauczyciel – wyznaczony przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – wspomaga ucznia w czytaniu i/lub pisaniu (odręcznym lub przy pomocy komputera), w przypadku uczniów, dla których rada pedagogiczna wskazała taki sposób dostosowania
 - 4) w przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz cudzoziemców, przystępujących do egzaminu z języka polskiego w oddzielnej sali, wyznaczony członek zespołu nadzorującego, przed przystąpieniem ucznia lub uczniów do pracy, odczytuje (z rezerwowego arkusza) jeden raz głośno, po kolei wszystkie teksty liczące po 250 wyrazów lub więcej, stanowiące podstawę zadań z języka polskiego (możliwe tylko wtedy, gdy głęboka dysleksja znacznie utrudnia samodzielne czytanie i zrozumienie dłuższego tekstu lub wtedy, kiedy poważne trudności w samodzielnym czytaniu i rozumieniu dłuższego tekstu zostały wskazane w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej). Informacja o tym, czy arkusz egzaminacyjny zawiera teksty liczące po 250 wyrazów lub więcej, będzie zamieszczona na stronie tytułowej arkusza. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem z języka polskiego zapisuje się po skończeniu tej czynności.

5.2. INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERA PODCZAS EGZAMINU

1. Zdający ma prawo do korzystania z komputera, aby zapisywać odpowiedzi, jeśli:
 - 1) jest niepełnosprawny ruchowo i posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub
 - 2) takie zalecenie jest zawarte w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, lub
 - 3) głębokość zaburzenia grafii uniemożliwia odczytanie i dokonanie prawidłowej oceny rozwiązań w pracy egzaminacyjnej**oraz** jeśli jest wdrożony do pracy z komputerem na zajęciach.
2. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdający musi mieć do swojej wyłącznej dyspozycji autonomiczny (lub pracujący jako autonomiczny) komputer, bez dostępu do

- internetu, połączony z drukarką oraz papier do drukarki (w przypadku dwóch lub więcej zdających korzystających z odrębnych komputerów w jednej sali możliwe jest podłączenie tych komputerów do jednej drukarki). Komputer musi posiadać oprogramowanie umożliwiające zdającemu pisanie tekstu w języku polskim lub w języku mniejszości narodowej/etnicznej, lub w języku regionalnym oraz równań i odpowiednich symboli matematycznych (np. edytor równań w programie Word). Uczeń przystępujący do egzaminu z języka obcego nowożytnego powinien pracować na komputerze z zainstalowanym oprogramowaniem obsługującym układ klawiatury dla danego języka, z wyłączoną funkcją automatycznego sprawdzania pisowni.
3. Zdający niewidomy lub słabowidzący może korzystać ze specjalistycznego oprogramowania i urządzeń dostosowanych do jego dysfunkcji.
 4. Osoba przygotowująca komputer dla zdającego powinna:
 - 1) wyłączyć: dostęp do internetu, automatyczne sprawdzanie poprawności pisowni i gramatyki oraz słowniki językowe znajdujące się w oprogramowaniu tego komputera (ogólne wskazówki dotyczące wyłączenia funkcji sprawdzania pisowni w aplikacji Microsoft Word są zawarte w **załączniku 18**)
 - 2) zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu. Przyjęte rozwiązania zależą od wyposażenia szkoły / pracowni komputerowej, np. drugi komputer, wymienny dysk, nagrywarka płyt CD
 - 3) dokonać wcześniejszej aktualizacji systemu operacyjnego oraz oprogramowania antywirusowego, aby uniknąć włączenia tego procesu podczas trwania egzaminu.
 5. Arkusz egzaminacyjny powinien zostać zakodowany zgodnie z wymogami: naklejką przygotowaną przez OKE, kodem ucznia, numerem PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią oraz numerem dokumentu potwierdzającego tożsamość). Na pierwszej stronie arkusza członek zespołu nadzorującego umieszcza adnotację „Odpowiedzi zdającego znajdują się na wydruku komputerowym – liczba stron wydruku wynosi” lub „Odpowiedzi zdającego znajdują się w pracy egzaminacyjnej i na wydruku komputerowym – liczba stron wydruku wynosi”.
 6. Plik, w którym zdający zapisuje swoje odpowiedzi, powinien mieć co najmniej następujące ustawienia:
 - 1) standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony)
 - 2) każda strona pliku powinna być ponumerowana w formacie „X z Y” („nr strony” z „ogólnej liczby stron”)
 - 3) odpowiedzi powinny być zapisane czcionką o rozmiarze co najmniej 12 pkt
 - 4) interlinia: co najmniej 1,15.
 7. Po zakończeniu pracy z każdym arkuszem zdający przekazuje zespołowi nadzorującemu swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z pracą egzaminacyjną.
 8. Na górze każdej kartki wydruku z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serię oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość), można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE. Na dole każdej kartki wydruku należy zapisać – jeżeli nie ustawiono automatycznego numerowania stron – numer strony wraz z liczbą ogólną stron, np. „str. 2 z 4”. Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na wydruku) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie ucznia (nazwiska lub imienia ucznia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły).
 9. Odpowiedź zdającego musi być poprzedzona numerem zadania zgodnym z numerem w arkuszu egzaminacyjnym. W przypadku zadań zamkniętych, w tym w arkuszach z języków obcych nowożytnych, wystarczy podać oznaczenie wybranej odpowiedzi, np. 1. A, 2. B lub 1.1. A, 1.2. B.
 10. W przypadku wypracowania z języka polskiego – zapis odpowiedzi powinien być poprzedzony informacją o numerze wybranego tematu, np. „Wypracowanie na temat numer”.

11. Jeśli w przypadku zadań z matematyki konieczne będzie wykonanie rysunków, zdający lub wspomagający go nauczyciel musi je wykonać ręcznie w odpowiednim miejscu w otrzymanym arkuszu, a nie techniką komputerową w tworzonym przez siebie pliku. W pliku komputerowym należy zapisać numer zadania z adnotacją „odpowiedź w pracy egzaminacyjnej”.
12. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i wydrukowaniu odpowiedzi utworzone przez zdającego pliki muszą zostać zarchiwizowane np. na płycie CD lub na pendrivie, oraz umieszczone przez dyrektora szkoły w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, np. w sejfie. Zarchiwizowane materiały powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu do zakończenia wglądów do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, tj. **do 3 stycznia 2027 r.**
13. Po zakończeniu egzaminu i zabezpieczeniu zarchiwizowanych plików, pliki utworzone przez zdającego powinny zostać usunięte z twardego dysku komputera, na którym dany uczeń pracował, w tym z kosza. Podstawą oceny pracy zdającego jest wydruk komputerowy przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz – w przypadku wskazania – zapisy w pracy egzaminacyjnej.
14. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym zespół nadzorujący umieszcza prawidłowo zakodowaną pracę egzaminacyjną zdającego wraz z prawidłowo zakodowanymi i opisanymi wydrukami w jednej kopercie, opisanej zgodnie z instrukcją OKE, z adnotacją „praca pisana na komputerze” i oddaje wraz z protokołem przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. PZN łączy wydruki z pracą egzaminacyjną zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

5.3. INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DLA ZDAJĄCYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO PODCZAS EGZAMINU


1. Zdający może korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, jeśli rada pedagogiczna wskazała taki sposób dostosowania na podstawie odpowiednich dokumentów.
2. Zdający i nauczyciel wspomagający powinni być wdrożeni do takiej formy współpracy i sprawnie się porozumiewać. Jeśli dysfunkcja zdającego jest sprzężona z wadą wymowy, konieczne jest, aby do wspomagania w pisaniu został wyznaczony nauczyciel, członek zespołu nadzorującego, który dokładnie rozumie wypowiedź zdającego.
3. **Nauczyciel wspomagający oraz zdający wspólnie ustalają zasady komunikowania się i pracy.**
4. Egzamin ósmoklasisty dla zdającego korzystającego z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu musi odbywać się w oddzielnej sali.
5. Arkusze egzaminacyjne otrzymują zdający i nauczyciel wspomagający. Arkusz dla nauczyciela wspomagającego musi być zamówiony zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.4.21. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy.
6. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel wspomagający zapoznaje zdającego z instrukcją na pierwszych stronach arkusza. Po otwarciu arkuszy nauczyciel wspomagający sprawdza, czy ma tę samą wersję arkusza, co uczeń. Jeżeli nauczyciel wspomagający ma inną wersję arkusza, zgłasza ten fakt przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. PZE może podjąć decyzję o wykorzystaniu arkusza rezerwowego. Jeżeli wersja arkusza rezerwowego nie odpowiada wersji arkusza zdającego, wówczas nauczyciel wspomagający odczytuje treść poszczególnych opcji odpowiedzi, pomijając oznaczenia literowe lub cyfrowe (np. A., B., C., 1., 2.), którą dana opcja odpowiedzi jest oznaczona. Uczeń wskazuje treść odpowiedzi, a nauczyciel wspomagający zapisuje albo treść odpowiedzi albo oznaczenia literowe – w sposób jednoznaczny wskazując w materiale,

- z którą wersją arkusza oznaczenia te są zgodne – ucznia czy nauczyciela wspomagającego.
7. Nauczyciel wspomagający nie może udzielać zdającemu wyjaśnień dotyczących zadań, w tym tekstów. W przypadku zdających z afazją nauczyciel wspomagający może udzielać dodatkowych wyjaśnień dotyczących poleceń do zadań oraz instrukcji dla zdającego.
 8. Arkusze zdającego i nauczyciela wspomagającego należy w ten sam sposób zakodować i odpowiednio opisać na pierwszej stronie: „praca egzaminacyjna zdającego” i „arkusz nauczyciela wspomagającego w pisaniu / w czytaniu / w czytaniu i pisaniu”. Jeżeli odpowiedzi zdającego są zapisywane na kartkach dołączonych do czarnodruku, na górze każdej kartki z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE). Na dole każdej kartki należy zapisać numer strony wraz z liczbą ogólną stron, np. „str. 2 z 4”. Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na kartkach) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie ucznia (nazwiska lub imienia ucznia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły), ani dołączać do nich opinii, orzeczeń i zaświadczeń. W przypadku wspomagania w pisaniu podstawą oceny pracy zdającego jest arkusz nauczyciela wspomagającego przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Jeżeli zdający chce samodzielnie zapisać odpowiedzi do wybranych zadań, nauczyciel wspomagający udostępnia mu swój arkusz do zapisania rozwiązania / wykonania rysunku. Arkusz nauczyciela wspomagającego w pisaniu, częściowo uzupełniony przez zdającego, stanowi pracę ucznia podlegającą ocenie. Praca egzaminacyjna zdającego nie będzie oceniana; zapisy w jego arkuszu egzaminacyjnym są traktowane jako brudnopis.
 9. Osoba wspomagająca wykonuje za zdającego wszystkie czynności związane z kodowaniem arkusza egzaminacyjnego.
 10. W przypadku uczniów korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, nauczyciel ten odczytuje cały arkusz lub czyta go sukcesywnie i czeka na sygnał zdającego, że jest on gotowy do dyktowania odpowiedzi. Zdający sam decyduje, w jakiej kolejności wykonuje zadania.
 11. W przypadku uczniów korzystających z arkusza w dostosowanej formie, odczytywanie tekstu arkusza, o którym mowa w pkt 5.3.10., jest wliczone w czas przeznaczony na pracę z arkuszem, który jest wydrukowany na stronie tytułowej arkusza. W przypadku uczniów korzystających z arkusza standardowego czas pracy z arkuszem może być odpowiednio przedłużony zgodnie z komunikatem o dostosowaniach.
 12. Zdający podaje słownie treść odpowiedzi, którą wybrał w zadaniach zamkniętych, a nauczyciel wspomagający zaznacza ją w odpowiednim miejscu na karcie odpowiedzi (dołączonej do swojego arkusza) albo – w przypadku uczniów niewidomych – zapisuje ją na kartkach dołączonych do czarnodruku.
 13. Jeśli w rozwiązaniu danego zadania jest konieczne wykonanie rysunków, nauczyciel wspomagający wykonuje każdy rysunek zgodnie z przekazywanym przez zdającego opisem kolejnych czynności.
 14. Jeśli uczeń samodzielnie zapisze odpowiedzi do niektórych zadań, np. wykona rysunki, w nagłówku pierwszej strony arkusza należy dodatkowo wymienić numery tych zadań i przy każdym z nich (w tekście arkusza) zapisać adnotację, np. „uczeń wykonał samodzielnie”.
 15. W ramach obowiązującego czasu zdający może poprosić o przeczytanie zapisanej wypowiedzi w całości lub we fragmentach w celu naniesienia poprawek. Zdający może również samodzielnie przeczytać zapisane przez nauczyciela wspomagającego odpowiedzi i podczas czytania poprosić o naniesienie poprawek.
 16. W przypadku uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nauczyciel wspomagający kieruje uwagę zdającego na konieczność pracy z arkuszem egzaminacyjnym, jeżeli zauważy, że uczeń jest zdekoncentrowany.

17. Zdający ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej⁶) ma prawo do korzystania z pomocy nauczyciela wspomagającego w pisaniu, jeżeli głębokość zaburzenia grafii uniemożliwia odczytanie odpowiedzi do zadań w pracy egzaminacyjnej i jeżeli zdający w toku edukacji został wdrożony do takiej formy pracy.
18. Zdający chory lub niesprawny czasowo może – na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza – korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego, który zapisuje odpowiedzi dyktowane przez zdającego (możliwe wtedy, gdy uczeń nie może pisać sam i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w oddzielnej sali).
19. W przypadku uczniów niewidomych, przystępujących do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którzy nie korzystają z arkusza w piśmie Braille'a, wspomaganie w czytaniu i/lub pisaniu dotyczy strony tytułowej arkusza oraz treści całego arkusza (poleceń do zadań, zadań oraz zamieszczonych w arkuszu tekstów) i odbywa się w trzech etapach. Przed odtworzeniem materiału dźwiękowego nauczyciel wspomagający odczytuje tekst ze strony tytułowej arkusza. W trakcie przerw podczas odtwarzania materiału dźwiękowego nauczyciel wspomagający odczytuje polecenia do zadań oraz zadania na rozumienie ze słuchu i zapisuje odpowiedzi dyktowane przez ucznia. Po zakończeniu części arkusza zawierającej zadania na rozumienie ze słuchu nauczyciel wspomagający odczytuje polecenia do pozostałych zadań, zadania oraz zamieszczone w arkuszu teksty i zapisuje, na dołączonych do czarnodruku kartkach, odpowiedzi dyktowane przez zdającego.
20. Jeżeli uczeń korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, przebieg pracy z arkuszem egzaminacyjnym musi być rejestrowany w formie jednego pliku audio, zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) należy przygotować dostępne urządzenie umożliwiające nagranie przebiegu całej pracy z arkuszem egzaminacyjnym, sprawdzić jego działanie oraz zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii, np. zapasowy sprzęt nagrywający
 - 2) przebieg egzaminu z danego przedmiotu musi być utwalony w formie jednego pliku audio bez zatrzymania nagrywania w trakcie egzaminu
 - 3) jakość nagrania nie może budzić wątpliwości co do przebiegu egzaminu; nieczytelne (niepełne, niezrozumiałe) nagranie może być podstawą do unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu
 - 4) nie dopuszcza się możliwości rejestracji przebiegu pracy z arkuszem na dyktafonie stanowiącym część oprogramowania telefonu komórkowego
 - 5) plik audio należy zapisać na nośniku wybranym przez szkołę, np. płycie CD lub DVD, pendrivie, w celu jego późniejszego odtwarzania
 - 6) nośnik należy w sposób jednoznaczny opisać; należy podać: kod szkoły, kod ucznia, nr PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serię oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) i informację o rodzaju arkusza.
21. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i zakończeniu nagrania, nagranie to musi zostać dodatkowo zarchiwizowane np. na płycie CD lub DVD lub na pendrivie, oraz umieszczone przez dyrektora szkoły w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, np. w sejfie. Zarchiwizowane materiały powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu do zakończenia wglądów do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, tj. **do 3 stycznia 2027 r.**
22. Po zakończeniu pracy arkusz egzaminacyjny ucznia oraz nauczyciela wspomagającego oraz nośnik z nagraniem należy spakować do jednej koperty, **opisanej zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**, z adnotacją „praca wykonana z nauczycielem wspomagającym oraz nagraniem”, zamieścić informację o liczbie dołączonych nośników i przekazać wszystkie materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

⁶ Nie dotyczy to uczniów posiadających opinię dotyczącą objęcia danego ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

5.4. UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

1. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach albo z urządzenia telekomunikacyjnego, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia
 - 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 (**załącznik 8. i 9a, 9b, 9c**).
2. W sytuacjach, o których mowa w pkt 5.4.1., postępuje się w sposób następujący:
 - 1) przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, opuszcza salę egzaminacyjną i powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
 - 2) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę, udaje się do sali egzaminacyjnej oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej, zapewniając uczniowi opiekę
 - 3) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wypełnia stosowny formularz (**załącznik 11.**)
 - 4) informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali (**załącznik 8.**)
 - 5) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c**), wygenerowanego z , decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (**załącznik 11.**) i unieważnioną pracę egzaminacyjną 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, z jednego z powodów określonych w pkt 5.4.1., przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.
4. Jeżeli unieważnienie z jednej z przyczyn określonych w pkt 5.4.1. 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%”.

5.5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA PRZESYŁKI Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego po stwierdzeniu zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi powiadamia o tym fakcie dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu z danego przedmiotu, a dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin tego egzaminu.
3. O nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych,

a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.

4. Informację o nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

5.6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH

1. W przypadku stwierdzenia, że zadania lub arkusze egzaminacyjne zostały nieprawnie ujawnione, decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty lub pracy z arkuszem egzaminacyjnym podejmuje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. W przypadku wstrzymania egzaminu lub pracy z arkuszem egzaminacyjnym dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
3. O nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.


5.7. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU STRON LUB INNYCH USTEREK W ARKUSZACH EGZAMINACYJNYCH, A TAKŻE W PRZYPADKU NIWYSTARCZAJĄCEJ LICZBY ARKUSZY REZERWOWYCH

1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali i zgłasza PZE konieczność wykorzystania arkusza rezerwowego.
2. Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu tego egzaminu. Zdający czekają na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5.8. 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:

arkusze OJ*-100, OJ*-200, OJ*-400, OJ*-500, OJ*-600, OJ*-K00	arkusz OJ*-800	arkusze OJ*-Q00, OJ*-900
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. ▪ ścieżka 2. – zadanie 2. ▪ ścieżka 3. – zadanie 3. ▪ ścieżka 4. – zadanie 4. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. ▪ ścieżka 2. – zadanie 2. ▪ ścieżka 3. – zadanie 3. ▪ ścieżka 4. – zadanie 4. ▪ ścieżka 5. – zadanie 5. ▪ ścieżka 6. – zadanie 6. ▪ ścieżka 7. – zadanie 7. ▪ ścieżka 8. – zadanie 8. ▪ ścieżka 9. – zadanie 9. ▪ ścieżka 10. – zadanie 10. ▪ ścieżka 11. – zadanie 11. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1. ▪ ścieżka 2. – zadanie 2. ▪ ścieżka 3. – zadanie 3. ▪ ścieżka 4. – zadanie 4. ▪ ścieżka 5. – zadanie 5. ▪ ścieżka 6. – zadanie 6. ▪ ścieżka 7. – zadanie 7.

2. W przypadku **plików mp3** wszystkie teksty do poszczególnych zadań oraz instrukcje są nagrane jako jedna ścieżka, tj. jeden plik zawierający wszystkie nagrania. W  oprócz plików mp3 zostanie zamieszczony 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. Na przykład dla nagrania w formacie mp3 właściwego dla arkusza z języka angielskiego (OJ*-100 i tożsame) czas trwania nagrania dla poszczególnych zadań może wyglądać następująco:
 - 1) wstęp oraz zadanie 1.: 00:00 – 08:11
 - 2) zadanie 2.: 08:12 – 13:57
 - 3) zadanie 3.: 13:58 – 17:57
 - 4) zadanie 4.: 17:58 – 20:16.
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 5.8.2., przewija 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 110 minut (w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania

w arkuszach dostosowanych – zgodnie z informacją o czasie trwania egzaminu podaną na arkuszu).

Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) PZN 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 5.8.6.
8. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - 1) zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD
 - 2) wymienia płytę CD na rezerwową lub wymienia odtwarzacz płyt CD
 - 3) 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
 - 4) przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD (por. pkt 5.8.1.), 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:
 - 1) zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3
 - 2) wymienia plik mp3 na kolejny lub wymienia urządzenie do odtwarzania plików mp3
 - 3) 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
 - 4) ręcznie (za pomocą suwaka w odpowiedniej aplikacji) przesuwając 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 (por. pkt 5.8.2.), 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 5.8.5.
11. Konieczność wymiany płyty CD / pliku mp3 lub urządzenia wykorzystanego do odtworzenia nagrań należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu egzaminu.

5.9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA LUB NAGŁEGO ZAKŁÓCENIA PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawieszają lub przerywają ten egzamin i powiadamiają o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a w razie potrzeby odpowiednie służby (np. policję, straż pożarną).
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu tego egzaminu.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu egzaminu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
4. W sytuacji kiedy przebieg egzaminu w danej szkole jest zagrożony ze względu na trudną sytuację pogodową lub niespodziewane utrudnienia komunikacyjne w dniu egzaminu,

przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zawiesić egzamin z danego przedmiotu i poczekać na przybycie wszystkich zdających. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zasady określone w pkt 5.9.2. i 5.9.3. obowiązują.

5.10. PRZERWANIE PRACY Z ARKUSZEM Z PRZYCZYŃ LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH



1. Jeżeli podczas egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w terminie głównym uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerywa pracę z arkuszem, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza jego pracę egzaminacyjną do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Praca egzaminacyjna nie jest przekazywana do sprawdzenia, a uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu (lub przedmiotów, jeżeli sytuacja powtarza się w kolejnych dniach przeprowadzania egzaminu) w terminie dodatkowym.
2. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji rodziców zdającego, którzy mają prawo postanowić, że praca egzaminacyjna powinna zostać sprawdzona i oceniona. Dyrektor szkoły przekazuje decyzję rodziców dyrektorowi OKE.
3. Jeżeli sytuacja opisana w pkt 5.10.1. ma miejsce podczas egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w terminie dodatkowym, decyzję co do sposobu postępowania podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Praca egzaminacyjna ucznia, który przerwał egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych, jest przekazywana do okręgowej komisji egzaminacyjnej wraz z dokumentacją sporządzoną w szkole. Na pierwszej stronie pracy egzaminacyjnej PZE zamieszcza adnotację „Praca przerwana z przyczyn zdrowotnych/losowych o godz. ...”.

6. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

W sekcji 6. poruszone są kwestie związane z zakończeniem przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w szkole, w tym przede wszystkim sposób postępowania z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu z każdego przedmiotu w terminie głównym i dodatkowym.

6.1. POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu następuje odbiór prac 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:
 - 1) odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie prac egzaminacyjnych przez zdających
 - 2) przygotowują materiały do przekazania do OKE (por. pkt 6.2.), **zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**, tj.
 - a) w przypadku arkusza z **języka polskiego** oraz z **języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego**: całą pracę egzaminacyjną każdego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi
 - b) w przypadku arkusza z **matematyki** (OMAP-100) oraz z **języka niemieckiego** (OJNP-100) i **rosyjskiego** (OJRP-100):
 - w przypadku zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi – dzielą prace egzaminacyjne na (1a) zeszyty zadań egzaminacyjnych wraz z kartami odpowiedzi oraz (1b) karty rozwiązań zadań otwartych (do OKE przekazywane są w tej samej kopercie zarówno karty rozwiązań zadań otwartych, jak i zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi)
 - w przypadku zdających, którym przyznano dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu polegające na nieprzenoszeniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi, oraz zdających, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi – całą pracę egzaminacyjną każdego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych
 - w przypadku zdających rozwiązujących zadania w arkuszach w dostosowanej formie, tj. O**-200, O**-400, O**-500, O**-600, O**-700, O**-800, O**-900, O**-Q00, O**-K00, O**-C00, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – całą pracę egzaminacyjną z kartą odpowiedzi
 - 3) przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne **zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**, pamiętając o zaklejeniu kopert, 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 (**załącznik 7.** wygenerowany z **SIOEO**) oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali (**załącznik 8.**). Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).
4. W przypadku egzaminu z **języka polskiego** oraz z **języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego i włoskiego** przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego materiały przygotowane **zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**, tj.:

- 1) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO/OJ**-100 (standardowym)
 - 2) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi, tj. zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi
 - 3) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00 oraz OPOP-C00, a także prace egzaminacyjne uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 4) wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, a także wadliwe płyty CD (w przypadku egzaminu z języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego i włoskiego)
 - 5) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**)
 - 6) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 7.** wygenerowany z ).
5. W przypadku egzaminu z **matematyki** oraz z **języka niemieckiego i rosyjskiego** przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego materiały przygotowane **zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**, tj.:
- 1) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi oraz kartą rozwiązań zadań otwartych) wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszach OMAP/OJNP/OJRP-100, którzy mieli obowiązek zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi
 - 2) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych) wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszu OMAP/OJNP/OJRP-100 (standardowym), którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi, tj. zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi
 - 3) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OMA/OJNP/OJRP-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00, -K00 oraz OMAP-C00, a także prace uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 4) wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, a także wadliwe płyty CD (w przypadku egzaminu z języka niemieckiego i rosyjskiego)
 - 5) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 8.**)
 - 6) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 7.** wygenerowany z ).
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
7. 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 (**załącznik 9a, 9b, 9c**), 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.

8. Jeden **podpisany** egzemplarz protokołu, o którym mowa w pkt 6.1.7., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:

w przypadku egzaminu z języka polskiego oraz z języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego i włoskiego:	w przypadku egzaminu z matematyki oraz z języka niemieckiego i rosyjskiego:
1) koperty zwrotne, o których mowa w pkt 6.1.4.1., 6.1.4.2. oraz 6.1.4.3. (na kopertach zwrotnych nie można zamieszczać danych pozwalających na zidentyfikowanie szkoły, np. nazwy/adresu, pieczęci szkoły)	1) koperty zwrotne, o których mowa w pkt 6.1.5.1., 6.1.5.2. oraz 6.1.5.3. (na kopertach zwrotnych nie można zamieszczać danych pozwalających na zidentyfikowanie szkoły, np. nazwy/adresu, pieczęci szkoły)
2) koperty papierowe z wadliwymi arkuszami egzaminacyjnymi, niewykorzystanymi arkuszami egzaminacyjnymi oraz – w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – wadliwymi płytami CD	
3) uzupełnione wykazy uczniów z każdej sali egzaminacyjnej (załącznik 7. wygenerowany z SIOEO)	
4) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego	
5) kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora	
6) decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje) (załącznik 11.), wraz z pracami egzaminacyjnymi uczniów, których dotyczy przerwanie i unieważnienie.	

9. W szkolnej dokumentacji egzaminu ósmoklasisty pozostają:
- 1) protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal (**załącznik 8.**)
 - 2) jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu (**załącznik 9a, 9b, 9c** wygenerowane z [SIOEO](#))
 - 3) oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
 - 4) kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 7.** wygenerowany z [SIOEO](#))
 - 5) kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (**załącznik 11.**), jeżeli taka sytuacja ma miejsce podczas egzaminu
 - 6) kopia *Arkusza obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty* podpisana przez obserwatora, jeżeli był obecny podczas egzaminu.
10. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.9., szkoła przechowuje **do 3 stycznia 2027 r.**

6.2. PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH DO WŁAŚCIWEJ OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ PO PRZEPROWADZENIU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z sal i przekazuje je zgodnie z **instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.**
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważnieni przez niego członkowie zespołu egzaminacyjnego (**załącznik 6.**) przekazują materiały egzaminacyjne wraz

- z dokumentacją do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanych.
3. Osoba przekazująca materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją powinna legitymować się dowodem tożsamości i upoważnieniem (o ile nie jest to przewodniczący zespołu egzaminacyjnego).
 4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.

6.3. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI EGZAMINACYJNEJ PRZEZ OKRĘGOWE KOMISJE EGZAMINACYJNE

1. Prace egzaminacyjne uczniów, a także wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

7. UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY I WGLĄDY DO PRAC EGZAMINACYJNYCH

W sekcji 7. przedstawione są informacje dotyczące zasad unieważniania egzaminu ósmoklasisty oraz organizowania wglądu do pracy egzaminacyjnej, w tym przede wszystkim:

- 1) przyczyny unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
- 2) procedury związane z unieważnieniem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej lub Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
- 3) zasady wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej oraz składanie wniosku o weryfikację sumy punktów.

7.1. PRZYCZYNY UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

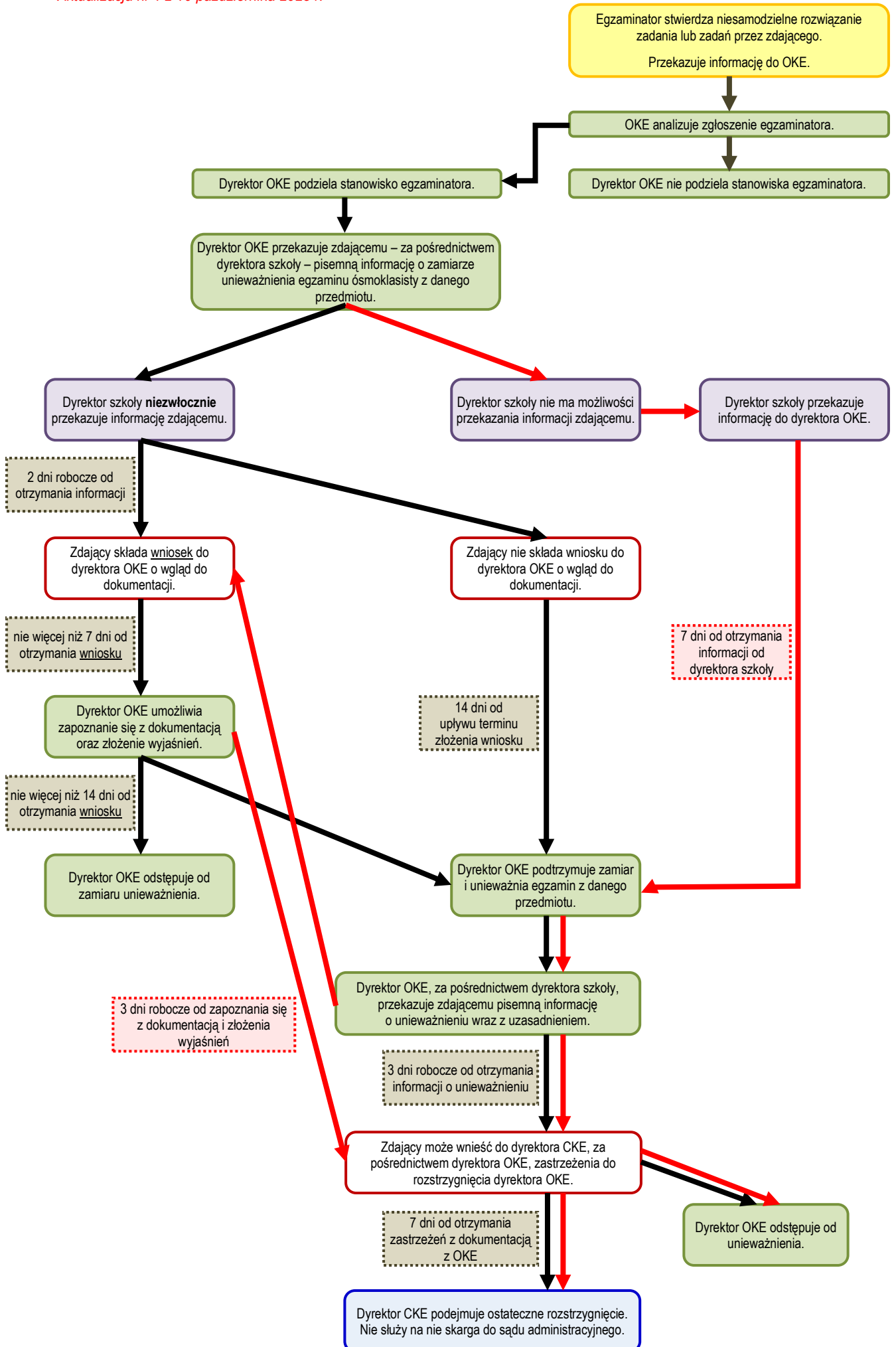
1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:
 - 1) przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
 - 2) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 7.1.1.1., następuje w przypadkach określonych w pkt 5.4.
3. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 7.1.1.2., następuje w przypadku:
 - 1) stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia (por. pkt 7.2.)
 - 2) zgłoszenia przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (por. pkt 7.3.)
 - 3) zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (unieważnienie następuje wówczas z urzędu; por. pkt 7.3.), w tym w sytuacjach określonych w pkt 5.5., 5.6., 5.7. oraz 5.9.
 - 4) niemożności ustalenia wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej (por. pkt 7.4.).

7.2. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEZ EGZAMINATORA NIESAMODZIELNEGO ROZWIĄZANIA ZADANIA LUB ZADAŃ

1. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
 - 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia– dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów (**załącznik 12a**). Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.

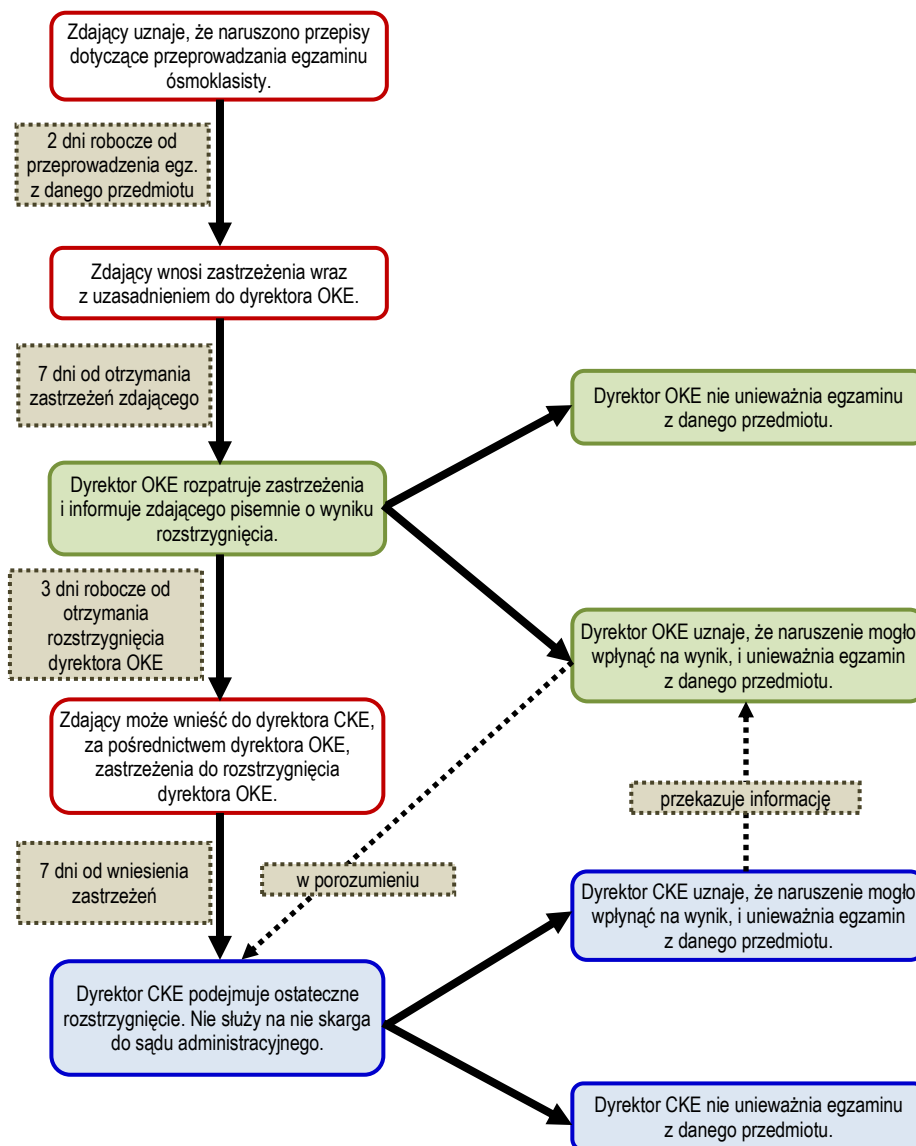
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów (**załącznik 12b**). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w pkt 7.2.2.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.2.3., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie (**również załącznik 12b**).
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.2.3. albo
 - 2) upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 7.2.3.
6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z uzasadnieniem (**załącznik 12c**).
7. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 7.2.6., mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 12d**).
8. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.2.7., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców i odstąpi od unieważnienia.
9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.2.8., w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie przekazuje za pośrednictwem dyrektora OKE. Dyrektor OKE przekazuje rozstrzygnięcie uczniowi lub jego rodzicom za pośrednictwem dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
10. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w pkt 7.2.2., dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom (**załącznik 12c**). Zasady określone w pkt 7.2.3. oraz 7.2.4. stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku, o którym mowa w pkt 7.2.10., uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 12d**), w terminie 3 dni roboczych od dnia:
 - 1) otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 7.2.10.
 - 2) zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt 7.2.3. oraz 7.2.4.
12. Do zastrzeżeń, o których mowa w pkt 7.2.11., zasady określone w pkt 7.2.8. oraz 7.2.9. stosuje się odpowiednio.
13. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia.
14. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzony w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.

15. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.
16. Możliwe tryby postępowania w przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w związku ze stwierdzeniem przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez zdającego są przedstawione na diagramie poniżej (s. 54). Tryby postępowania są oznaczone odpowiednio czarnymi lub czerwonymi strzałkami.
 - 1) Tryb oznaczony czarnymi strzałkami – przedstawia kolejne kroki w postępowaniu, kiedy dyrektor szkoły ma możliwość przekazania zdającemu informacji dyrektora OKE o zamiarze unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 - 2) Tryb oznaczony czerwonymi strzałkami – przedstawia kolejne kroki w postępowaniu, kiedy dyrektor szkoły nie ma możliwości przekazania zdającemu powyższej informacji.



7.3. 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 (**załącznik 13a**).
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.3.1., w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia (**załącznik 13b**).
3. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w pkt 7.3.2., mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 13c**).
4. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.3.3., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7.3.4., w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia (**załącznik 13c**). Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 7.3.1., lub z urzędu, 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 (**załącznik 14a**).
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 7.3.5., dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu.
O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 14b**).
8. W przypadkach, o których mowa w pkt 7.3.6. i 7.3.7., unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
9. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Tryb postępowania w przypadku unieważnienia w związku ze zgłoszeniem przez zdającego lub jego rodziców uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest przedstawiony na diagramie poniżej (s. 56).



7.4. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU NIEMOŻNOŚCI USTALENIA WYNIKÓW EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

1. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie (**załącznik 15.**).
2. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

7.5. WGLĄD DO SPRAWDZONEJ I OCENIONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników egzaminu ósmoklasisty, tj. od 3 lipca 2026 r. do 3 stycznia 2027 r.
2. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego lub jego rodziców.
3. Pracę egzaminacyjną stanowi kompletny arkusz egzaminacyjny, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych, karta rozwiązań zadań otwartych (jeżeli stanowiła część arkusza) i karta odpowiedzi oraz – w przypadku arkuszy w dostosowanej formie – wszystkie inne materiały wytworzone przez ucznia i/lub nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu. W przypadku rozwiązań zadań ocenianych z wykorzystaniem systemu informatycznego OnE (*Ocenianie na ekranie*) podczas wglądu udostępnia się informację (np. w postaci tabeli) o liczbie punktów przyznanych przez egzaminatora za rozwiązanie każdego zadania otwartego.
4. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną (w tym z wykorzystaniem **ZIU-SIOEO**), faksem lub pocztą tradycyjną, na zasadach wskazanych przez OKE (**załącznik 16a**).
5. Wniosek o wgląd można również złożyć w innej formie niż określona w **załączniku 16a**. We wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej należy wskazać:
 - 1) imię i nazwisko zdającego
 - 2) nr PESEL zdającego (a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)
 - 3) dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
 - 4) przedmiot egzaminacyjny, którego wgląd dotyczy.
6. Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia udostępnienia w ZIU-SIOEO informacji o wynikach egzaminu ósmoklasisty, tj. **od 3 lipca 2026 r.**, zgodnie z kolejnością wpływu.
7. W ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę). O wyznaczonym terminie wglądu OKE informuje wnioskodawcę.
8. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności osoby uprawnionej do wglądu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może wyrazić zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wglądu poza siedzibą OKE.
9. Wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej termin wglądu może zostać zmieniony:
 - 1) na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, w ramach możliwości organizacyjnych OKE
 - 2) na prośbę OKE, w porozumieniu z osobą uprawnioną do wglądu.
10. W przypadku spóźnienia się na wgląd przez osobę uprawnioną do wglądu, termin wglądu – jeżeli to tylko możliwe – przesuwany jest na późniejszą godzinę tego samego dnia. Jeżeli dokonanie wglądu tego samego dnia nie jest już możliwe z przyczyn obiektywnych lub na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, termin może zostać przesunięty na inny dzień.
11. Okręgowa komisja egzaminacyjna nie zwraca kosztów podróży związanych z dojazdem osoby uprawnionej do wglądu, w tym zdającego, do miejsca wglądu wyznaczonego przez dyrektora OKE.

12. Zasady wglądu.

- 1) *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu.* Na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby/osób dokonujących wglądu.
 - 2) *Forma udostępniania prac do wglądu.* Osobie uprawnionej do wglądu udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przekazana przez zdającego i oceniona przez egzaminatora / oceniona z wykorzystaniem elektronicznych narzędzi. W przypadku rozwiązań zadań ocenianych z wykorzystaniem systemu informatycznego OnE (*Ocenianie na ekranie*) podczas wglądu udostępnia się wydruk ocenionego zadania lub informację (np. w postaci tabeli) o liczbie punktów przyznanych przez egzaminatora za rozwiązanie każdego zadania otwartego. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
 - 3) *Czas trwania wglądu.* Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być krótszy niż 30 minut⁷. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora OKE, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
 - 4) *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej lub inna osoba / inne osoby wskazane przez dyrektora OKE.
 - 5) *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy.
 - 6) *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu osoba przeprowadzająca wgląd:
 - a) upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z zasadami wglądu
 - b) przekazuje osobie dokonującej wglądu informacje, o których mowa w pkt 7.5.12.
 - 7) Po zakończonym wglądzie pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej odnotowuje realizację wglądu, a osoba dokonująca wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem.
 - 8) *Wykonywanie kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej.* Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części.
 - 9) *Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.* Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
 - 10) *Sporządzanie notatek przez osobę dokonującą wglądu.* Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osobom dokonującym wglądu należy zapewnić kartki formatu A4 oraz długopisy (w kolorze określonym przez OKE). Osoby dokonujące wglądu nie mogą robić notatek, korzystając z własnych materiałów i przyborów do pisania.
 - 11) *Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących sprawdzenia pracy.* Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności okręgowa komisja egzaminacyjna powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów (**załącznik 16b**). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
 14. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do okręgowej komisji egzaminacyjnej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
 15. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.5.13.

⁷ Rzeczywisty czas wglądu może być krótszy – jest to decyzja zdającego oraz jego rodziców.

16. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii natury technicznej, np. pomyłek w sumowaniu liczby punktów przyznanych za rozwiązania poszczególnych zadań, weryfikacji dokonuje pracownik wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii merytorycznych dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wskazuje osobę, która dokonuje ponownej oceny rozwiązań wskazanych zadań, zgodnie z zasadami oceniania rozwiązań zadań opracowanymi przez CKE. Osoba wskazana przez dyrektora OKE musi posiadać uprawnienia egzaminatora w zakresie danego przedmiotu. Dyrektor OKE do weryfikacji sumy punktów wyznacza egzaminatora innego niż egzaminator, który sprawdzał i oceniał pracę egzaminacyjną jako pierwszy.
18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 7.5.13.
19. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne.

8. WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

W sekcji 8. przedstawione są informacje dotyczące wyników egzaminu ósmoklasisty, tj.:

- 1) sposoby wyrażania wyników egzaminu ósmoklasisty
- 2) przekazywanie zaświadczeń oraz informacji o szczegółowych wynikach egzaminu
- 3) wyniki egzaminu w przypadku zdających będących laureatami lub finalistami olimpiad przedmiotowych oraz laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim
- 4) wyniki egzaminu w przypadku zdających, którzy byli zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu
- 5) wyniki egzaminu w przypadku zdających, którym unieważniono egzamin w terminie dodatkowym.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego
 - 2) wynik z matematyki
 - 3) 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. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, a w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej, w której klasa odpowiadająca klasie VIII szkoły podstawowej nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – również na promocję do klasy programowo wyższej.
7. **Do 19 czerwca 2026 r.** dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej informację o uczniach (nazwisko, imię, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość), którzy nie kończą odpowiednio szkoły podstawowej, szkoły podstawowej dla dorosłych, szkoły artystycznej albo nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej w przypadku uczniów tej klasy szkoły artystycznej – realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej, ponieważ:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych
 - 2) nie zdali egzaminu dyplomowego – dotyczy uczniów szkoły artystycznej
 - 3) nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.
8. Dla uczniów, o których mowa w pkt 8.7.1. i 8.7.2., okręgowa komisja egzaminacyjna przygotowuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Informacja jest przesyłana do szkoły drogą elektroniczną. Uczniowie ci nie otrzymują zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
9. W przypadku uczniów, o których mowa w pkt 8.7.3., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej podejmuje decyzję – pod warunkiem otrzymania stosownego wniosku **do 19 czerwca 2026 r.** – o ewentualnym zwolnieniu ich z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
 - 1) W przypadku podjęcia takiej decyzji – wydaje się zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, na którym w części przeznaczony na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uzyskanego przez ucznia wpisuje

- się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”, a w części przeznaczanej na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu ustalonego w skali centylowej wpisuje się poziomą kreskę.
- 2) W przypadku niepodjęcia takiej decyzji – uczeń powtarza ostatnią klasę.
10. W przypadku uczniów, których końcowa klasyfikacja zależy od wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przekazanie zaświadczenia lub informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty następuje po rozstrzygnięciu o klasyfikacji końcowej.
 11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną
 - 2) w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej, w której klasa odpowiadająca klasie VIII szkoły podstawowej nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną
 - 3) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku uczniów, o których mowa w pkt 8.8.
 12. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w macierzystej szkole.
 13. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, o których mowa w pkt 3.2.10., zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.
 14. W przypadku zdających, o których mowa w pkt 8.13., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego przedmiotu wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
 15. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przeprowadzanego w terminie dodatkowym, z przyczyn określonych w pkt 5.4. oraz 7.2., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu z tego przedmiotu jako „0%”.

9. ZADANIA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO









W sekcji 9. przedstawione są zadania zespołu egzaminacyjnego, w tym:






- 1) zadania przewodniczącego tego zespołu, wraz z harmonogramem najważniejszych działań od 1 września 2025 r. do 3 stycznia 2027 r.
- 2) zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego
- 3) zadania członków zespołu nadzorującego.

9.1. 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* obowiązującą w danym roku szkolnym, 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-SIOEO), 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 przypadkach określonych w pkt 5.4.1.
9. PZE uczestniczy w procedurze unieważniania danemu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z zasadami określonymi w sekcji 7., w szczególności:
 - 1) przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o zamiarze unieważnienia oraz informację o unieważnieniu temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu przez dyrektora OKE (pkt 7.2.2.)
 - 2) informuje dyrektora OKE o braku możliwości przekazania danemu uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji o zamiarze unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu (pkt 7.2.10.).
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.
11. Szczegółowe zadania PZE są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

9.2. HARMONOGRAM ZADAŃ PRZEWODNICZĄCEGO (ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO) ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

TERMIN	ZADANIE/DZIAŁANIE
do 26 września 2025 r.	zapoznanie uczniów i ich rodziców lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.4.13.)
do 30 września 2025 r.	zgłoszenie do OKE szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty (pkt 3.1.2.) 
	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy pisemnych deklaracji (pkt 3.2.5.)
do 15 października 2025 r.	przyjęcie od rodziców uczniów zaświadczeń o stanie zdrowia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych (pkt 3.4.8. i 3.4.9.) (w przypadkach losowych również później, niezwłocznie po ich otrzymaniu)
do 17 listopada 2025 r.	uzgodnienie z OKE dostosowań warunków oraz form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nieujętych w <i>komunikacie o dostosowaniach</i> (pkt 3.2.9.) 
do 20 listopada 2025 r.	poinformowanie na piśmie rodziców uczniów lub słuchaczy o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach (pkt 3.4.17.)
do 25 listopada 2025 r.	przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów lub słuchaczy o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną (pkt 3.4.19.)
do 1 grudnia 2025 r.	przekazanie do OKE informacji o uczniach przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia (pkt 3.2.7. i 3.4.21.), za pomocą systemu informatycznego SIOEO 
	uzgodnienie z OKE zwolnień uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi z egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.2.3.) 
14–16 stycznia 2026 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie styczniowym (głównym – dla szkół dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym) 
do 31 stycznia 2026 r.	jeżeli to konieczne – aktualizacja w  adresu przeprowadzania egzaminu i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych
do 11 lutego 2026 r.	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy informacji o zmianie języka obcego lub rezygnacji z egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku mniejszości narodowej/etnicznej lub języku regionalnym (pkt 3.2.12.) i przekazanie tej informacji do OKE do 13 lutego 2026 r. (pkt 3.2.14.) 
	przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła (w przypadkach losowych również później) (pkt 3.1.7.)
	poinformowanie uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.6.1.)
do 13 lutego 2026 r.	przekazanie do dyrektora OKE informacji o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język obcy nowożytny lub o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej/etnicznej lub języku regionalnym 
do 2 marca 2026 r.	przyjęcie deklaracji przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty od uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w VIII klasie szkoły podstawowej po 30 września 2025 r. (pkt 3.2.6.)
do 4 marca 2026 r.	przekazanie do OKE informacji o uczniach – obywatelach Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII po 30 września 2025 r., przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, w tym informacji dotyczących sposobu dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb danego ucznia – obywatela Ukrainy (pkt 3.2.8. i 3.4.22.), z wykorzystaniem 
do 11 marca 2026 r.	powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu (pkt 3.5.2.); zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego (pkt 3.5.14.)
do 13 kwietnia 2026 r.	powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących (pkt 3.5.6.)
do 29 kwietnia 2026 r.	przyjęcie od rodziców uczniów lub słuchaczy – odpowiednio laureatów lub finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów – informacji o zmianie języka

	obcego (pkt 3.2.13.) i przekazanie tej informacji do OKE do 5 maja 2026 r. (pkt 3.2.14.) 
do 5 maja 2026 r.	przekazanie do dyrektora OKE informacji o zmianie języka obcego nowożytnego na inny język obcy nowożytny w przypadku laureatów lub finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów 
do 8 maja 2026 r.	odbycie przez PZE lub zastępcę PZE szkolenia w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez OKE oraz przeszkolenie w tym zakresie członków zespołu egzaminacyjnego z danej szkoły oraz zebranie ich podpisów potwierdzających odbycie szkolenia (pkt 3.5.3. i 3.5.18.); zebranie oświadczeń członków w zakresie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem (pkt 3.5.17.)
do 13 maja 2026 r.	przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady / laureata konkursu i przekazanie – nie później niż w dniu egzaminu – informacji do OKE (pkt 3.2.11.) 
przed egzaminem w terminie głównym	przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i dodatkowym w szczególnych przypadkach zdrowotnych (pkt 3.2.4.) 
11–13 maja 2026 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie majowym (głównym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży; dodatkowym – w szkołach dla dorosłych, w których nauka kończy się w semestrze jesiennym) 
do 12 maja 2026 r.	sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego (pkt 3.6.3.)
do 3 czerwca 2026 r.	jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty w terminie dodatkowym – powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołów nadzorujących
8–10 czerwca 2026 r.	przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w terminie czerwcowym (dodatkowym – dla zdających ze szkół dla dzieci i młodzieży) 
do 19 czerwca 2026 r.	przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.3.5.)  przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (pkt 8.7. i 8.8.)
do 3 lipca 2026 r.	przekazanie przez OKE do szkół zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
3 lipca 2026 r.	udostępnienie w ZIU-SIOEO wyników egzaminu ósmoklasisty  wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
do 3 stycznia 2027 r.	przechowywanie dokumentacji i materiałów związanych z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.5.20., 5.2.12., 5.3.21. i 6.1.10.)

9.3. 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:
 - 1) sprawdza stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego (pkt 3.6.3.)
 - 2) odpowiada za przygotowanie danej sali egzaminacyjnej do egzaminu z danego przedmiotu (pkt 3.6.2., 4.1.3.)
 - 3) wyznacza poszczególnym członkom zespołu nadzorującego zadania w zakresie zapewnienia uczniom niezbędnej pomocy i opieki (pkt 4.1.4.)

- 4) odbiera od PZE informacje o uczniach mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń
 - 5) 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
 - 6) odbiera od PZE materiały egzaminacyjne (pkt 4.3.3.), weryfikuje ich poprawność, przenosi je do sali egzaminacyjnej oraz zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem
 - 7) przypomina zdającym oraz innym osobom uprawnionym do obecności na sali egzaminacyjnej o zakazie wnoszenia materiałów i przyborów niewymienionych w komunikacie o przyborach oraz urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia (pkt 4.4.1., 4.4.2., 4.4.3.)
 - 8) przeprowadza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (pkt 4.4., 4.5., 5.1.)
 - 9) uzupełnia wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali (pkt 6.1.3.)
 - 10) przekazuje PZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (pkt 6.1.4., 6.1.5.).
4. 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.
5. Jeżeli egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu jest przeprowadzany np. w domu ucznia (pkt 3.1.7.), PZN ma obowiązek upewnić się przed egzaminem, że warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdającego, który przystępuje do egzaminu.


9.4. 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, a w szczególności:
 - 1) przygotowują odpowiednio salę do egzaminu (pkt 3.6.2., 4.1.3.)
 - 2) 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, a w przypadku braku numeru PESEL – rodzaju, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego
 - c) odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym uczniom
 - d) zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, w tym niesamodzielności zdających
 - e) dopilnowują, aby w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym uczniowie, którzy mają obowiązek przenoszenia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi, przenieśli odpowiedzi na kartę i sprawdzili poprawność przeniesienia tych odpowiedzi.

10. UCZEŃ NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

W sekcji 10. zawarto informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty, które należy przekazać zdającym, oraz kilka sugestii dotyczących sposobu przeprowadzania egzaminu w szkole.

10.1. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY


1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele (np. wychowawcy klas) są zobowiązani do przekazania uczniom – nie później niż do 11 lutego 2026 r. – kluczowych informacji o egzaminie, w tym przede wszystkim dotyczących:
 - 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – zdający powinni wiedzieć, kiedy jest przeprowadzany egzamin w terminie głównym i w terminie dodatkowym oraz kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym
 - 2) struktury egzaminu (przedmioty egzaminacyjne; wybór języka obcego nowożytnego; czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności
 - 3) zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia), w tym:
 - a) losowania numeru stolika, przy którym uczeń będzie pracował; należy również wytłumaczyć uczniom, że niektórzy ich koledzy i koleżanki będą mieli wskazane miejsce, przy którym będą pracować
 - b) kodowania arkusza egzaminacyjnego, w tym w szczególności kodowania arkuszy z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego, które – oprócz karty odpowiedzi – zawierają również kartę rozwiązań zadań otwartych
 - c) sprawdzania kompletności arkusza egzaminacyjnego
 - d) rozpoczynania pracy z arkuszem po otrzymaniu pozwolenia od nauczyciela
 - e) zgłaszania konieczności skorzystania z toalety
 - f) zasad oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy
 - 4) sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz konieczności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi i sprawdzenia poprawności tego przeniesienia w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym; należy poinformować uczniów, że instrukcja dotycząca sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz nanoszenia poprawek na karcie odpowiedzi i w zeszytach zadań egzaminacyjnych lub karcie rozwiązań zadań otwartych (jeżeli jest ona częścią arkusza egzaminacyjnego) będzie również zamieszczona w arkuszu egzaminacyjnym
 - 5) zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali, z wyjątkiem urządzeń telekomunikacyjnych wyposażonych w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia zdającego, z których można korzystać na warunkach opisanych w *komunikacie o dostosowaniach*
 - 6) przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej; należy również przekazać zdającym, że na egzaminie ósmoklasisty nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników (z wyjątkiem sytuacji, kiedy korzystanie ze słownika albo kalkulatora zostało przyznane jako forma dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty)
 - 7) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
 - 8) możliwości sprawdzenia wyników, jakie uzyskali na egzaminie (sumarycznych oraz za rozwiązanie każdego zadania w arkuszu egzaminacyjnym), w systemie ZIU-SIOEO (<https://ziu.gov.pl/login>) – konieczne jest uzyskanie loginu oraz hasła od dyrektora szkoły, w której przystępują do egzaminu ósmoklasisty ()
 - 9) możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.

2. Wskazane jest, aby przekazać uczniom, że na stronie internetowej CKE (www.cke.gov.pl, w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:
 - 1) informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025
 - 2) przykładowe arkusze egzaminacyjne
 - 3) arkusze egzaminu próbnego wraz z rozwiązaniami
 - 4) zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
 - 5) arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019–2025.
3. Należy upewnić się, że uczniowie, którzy nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi, wiedzą o tym.
4. Należy upewnić się, że uczniowie wiedzą, w której sali przystępują do egzaminu; o której godzinie powinni być obecni w szkole.
5. Należy upewnić się, że uczniowie, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, wiedzą, że zaznaczenia te są podstawą oceny pracy egzaminacyjnej.
6. Przed egzaminem należy przekazać uczniom, że wyniki egzaminu poznają 3 lipca 2026 r., zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymają również 3 lipca 2026 r.

10.2. W TRAKCIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przed wpuszczeniem zdających do sali egzaminacyjnej należy:
 - 1) powtórzyć informację o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych
 - 2) upewnić się, że każdy zdający posiada niezbędne przybory i materiały, w tym przede wszystkim długopis lub pióro z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki – również linijkę
 - 3) przypomnieć zdającym, aby butelki z wodą stawiali na podłodze, przy nodze stolika, aby przypadkowo nie zalać materiałów egzaminacyjnych.
2. Należy przypomnieć zdającym, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty nauczyciele nie udzielają wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.
3. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem należy przypomnieć uczniom o tym, że:
 - 1) na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel przypomni im o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)
 - 2) w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym powinni rozwiązać wszystkie zadania egzaminacyjne oraz sprawdzić poprawność rozwiązania tych zadań, a uczniowie, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi – również przenieść odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi i sprawdzić poprawność przeniesienia tych odpowiedzi na kartę.
4. Jeżeli w trakcie egzaminu ósmoklasisty wystąpi konieczność unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu z przyczyn określonych w pkt 5.4., procedurę należy przeprowadzić w sposób możliwie dyskretny, nieprowadzący do piętnowania zachowania ucznia. Informację o unieważnieniu należy niezwłocznie przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) niepełnoletniego ucznia, wraz ze szczegółowym wyjaśnieniem przyczyn i dalszego sposobu postępowania.

10.3. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. W przypadku unieważnienia egzaminu z przyczyn określonych w pkt 7.1.3. szkoła jest zobowiązana udzielić zdającemu i jego rodzicom pełnego wsparcia na kolejnych etapach przeprowadzanej procedury.
2. Zdający może sprawdzić wyniki, jakie uzyskał z egzaminu z każdego przedmiotu (zarówno wynik ogólny, jak i wynik za rozwiązanie każdego zadania) w systemie informatycznym **ZIU-SIOEO** dostępnym pod adresem: <https://ziu.gov.pl/login>. Login oraz hasło do logowania przekazuje zdającemu dyrektor szkoły, w której zdający przystępował do egzaminu ósmoklasisty. Wyniki będą udostępnione w ZIU-SIOEO **3 lipca 2026 r.** od godz. 8:30. Do **ZIU-SIOEO** można się zalogować również za pomocą profilu zaufanego, *e-dowodu* lub za pośrednictwem bankowości elektronicznej. 
3. Zdającym należy również przypomnieć o możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.

11. INFORMACJA O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

W sekcji 11. zawarto informacje dotyczące egzaminu, które należy przekazać rodzicom (prawym opiekunom) zdających.

11.1. PRZED EGZAMINEM ÓSMOKLASISTY

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele (np. wychowawcy klas) są zobowiązani do przekazania rodzicom uczniów kluczowych informacji o egzaminie, w tym przede wszystkim dotyczących:
 - 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – w terminie głównym i w terminie dodatkowym (oraz kto przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym)
 - 2) struktury egzaminu (przedmioty egzaminacyjne; wybór języka obcego nowożytnego; czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów, w tym przedłużenie czasu trwania w przypadku dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz zakresu sprawdzanych umiejętności
 - 3) zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (przebieg egzaminu każdego dnia)
 - 4) sposobu zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi oraz konieczności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi oraz sprawdzenia poprawności tego przeniesienia w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym, w tym informacji o tym, że w przypadku uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, zaznaczenia te są podstawą oceny pracy egzaminacyjnej
 - 5) zakazu wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w tej sali, z wyjątkiem urządzeń telekomunikacyjnych wyposażonych w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia zdającego, z których można korzystać na warunkach opisanych w *komunikacie o dostosowaniach*
 - 6) przyborów i materiałów, które zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej
 - 7) konieczności samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu
 - 8) możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej.
2. Do **26 września 2025 r.** należy zapoznać rodziców uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (pkt 3.4.13.).
3. Do **20 listopada 2025 r.** należy przekazać rodzicom uczniów pisemną informację o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających.
4. Należy poinformować rodziców o następujących terminach:
 - 1) **do 30 września 2025 r.** – złożenie deklaracji (a) wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty, (b) informującej o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym
 - 2) **do 15 października 2025 r.** – przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - 3) **do 25 listopada 2025 r.** – złożenie oświadczenia o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających, po otrzymaniu pisemnej informacji, o której mowa w pkt 11.1.3.
 - 4) **do 11 lutego 2026 r.** – złożenie pisemnej informacji o zmianie w deklaracjach związanych z rezygnacją z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym lub o zmianie języka obcego nowożytnego

- 5) **do 2 marca 2026 r.** – złożenie deklaracji przez uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli kształcenie po 30 września 2025 r.
 - 6) **do 29 kwietnia 2026 r.** – przekazanie dyrektorowi szkoły informacji o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów lub finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych (pkt 3.2.13.).
5. Każdorazowo należy – jeżeli to możliwe – przekazać rodzicom stosowne formularze (załączniki do niniejszej *Informacji*) lub przekazać im informację o tym, gdzie formularze te można znaleźć (np. strona internetowa CKE, strona internetowa szkoły).
 6. Wskazane jest, aby przekazać rodzicom, że na stronie internetowej CKE (www.cke.gov.pl, w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty) dostępne są:
 - 1) informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025
 - 2) przykładowe arkusze egzaminacyjne
 - 3) arkusze egzaminu próbnego wraz z rozwiązaniami
 - 4) zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
 - 5) arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019–2025.

11.2. PO EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. W przypadku unieważnienia egzaminu z przyczyn określonych w pkt 7.1.3. szkoła jest zobowiązana udzielić rodzicom szczegółowych wyjaśnień dotyczących przyczyn oraz trybu unieważnienia oraz udzielić zdającemu i jego rodzicom pełnego wsparcia na kolejnych etapach przeprowadzanej procedury.
2. Rodzicom uczniów należy również przypomnieć o możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej oraz zaznajomić osoby zainteresowane z procedurą dokonywania wglądu.

12. ZAŁĄCZNIKI

W sekcji 12. zawarto załączniki, o których mowa w *Informacji*.

1.	Wniosek dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty w innym miejscu niż szkoła	Generowany w 
2a	Wniosek rodziców o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty	
2b	Wniosek dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty	Generowany w 
3a	Deklaracja wskazująca język obcy nowożytny, z którego uczeń (słuchacz) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty + Informacja o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji	
3b	Deklaracja o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym + Informacja o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w jednym z ww. języków	
3c	Wniosek o wprowadzenie zmian w deklaracji przystąpienia ucznia/słuchacza do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego w związku z uzyskaniem tytułu laureata lub finalisty olimpiady albo laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim	
3d	<i>Uchylono.</i>	
4a	Wniosek dyrektora szkoły o dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w sposób nieujęty w komunikacie dyrektora CKE o dostosowaniach	Generowany w 
4b	Informacja o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości zdającego	
5a	Powołanie i przeszkolenie członków zespołu egzaminacyjnego, w tym zespołów nadzorujących	
5b	Powołanie zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego	
5c	Oświadczenie o przejęciu obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego	
6.	Upoważnienie do dostępu do materiałów egzaminacyjnych	
7.	Wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej	Generowany w 
8.	Protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej	
9a	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty <u>z języka polskiego</u>	Generowany w 
9b	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty <u>z matematyki</u>	Generowany w 
9c	Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty <u>z języka obcego nowożytnego</u>	Generowany w 
10a	Delegacja/upoważnienie do przeprowadzenia obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty	
10b	Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu ósmoklasisty	
10c	Arkusze obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty	
11.	Przerwanie i unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	
12a	Informacja o zamiarze unieważnienia przez dyrektora OKE egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	
12b	Wniosek o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu i złożenie wyjaśnień	
12c	Informacja o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	
12d	Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE w zakresie unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu	
13a	Zastrzeżenia do dyrektora OKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	
13b	Informacja o wyniku rozstrzygnięcia dotyczącego zastrzeżeń w zakresie naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty	

13c	Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE dotyczącego naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
14a	Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora OKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu (art. 44zzy ust. 7 ustawy)
14b	Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora CKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu (art. 44zzy ust. 8 ustawy)
15.	Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez dyrektora OKE z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej (art. 44zzy ust. 10 ustawy)
16a	Wniosek o wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty
16b	Wniosek o weryfikację sumy punktów w pracy egzaminacyjnej egzaminu ósmoklasisty
17.	Informacja o egzaminie ósmoklasisty w 2026 r. w języku ukraińskim
18.	Ogólne wskazówki dotyczące wyłączenia funkcji sprawdzania pisowni w aplikacji Microsoft Word

Załącznik 3d

Uchylono.

Załącznik 4b

Informacja o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości zdającego

INFORMACJA O SPOSOBIE LUB SPOSOBACH DOSTOSOWANIA WARUNKÓW LUB FORMY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY DO POTRZEB I MOŻLIWOŚCI ZDAJĄCEGO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

imię i nazwisko zdającego

PESEL zdającego

Na podstawie (wskazać dokument, będący podstawą dostosowania wraz z datą złożenia – dokumenty pozostają w dokumentacji szkolnej):

①	orzeczenia
②	zaświadczenia lekarskiego
③	opinii
④	pozytywnej opinii rady pedagogicznej – wydanej na wniosek (właściwe podkreślić) nauczyciela / specjalisty / pełnoletniego ucznia / rodzica w sprawie dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty (właściwe podkreślić) (A) ze względu na trudności adaptacyjne związane z (A1) wcześniejszym kształceniem za granicą / (A2) zaburzeniami komunikacji językowej / (A3) sytuacją kryzysową lub traumatyczną lub (B) ze względu na ograniczoną znajomość języka polskiego, utrudniającą zrozumienie czytanego tekstu
⑤	inne:

rada pedagogiczna wskazuje następujące sposoby dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ww. zdającego, zgodne z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o dostosowaniach.

A. Forma arkusza egzaminacyjnego

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. dla osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera (O-200) | <input type="checkbox"/> 8. dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (O-800) |
| <input type="checkbox"/> 2. drukowany powiększoną czcionką (16 pkt) (O-400) | <input type="checkbox"/> 9. dla osób z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym (O-Q00) |
| <input type="checkbox"/> 3. drukowany powiększoną czcionką (24 pkt) (O-500) | <input type="checkbox"/> 10. dla cudzoziemców (O-C00) |
| <input type="checkbox"/> 4. drukowany alfabetem Braille'a (wraz z czarnodrukiem) (O-600) | <input type="checkbox"/> 11. dla osób z zaburzeniem widzenia barw (O-K00) |
| <input type="checkbox"/> 5. w czarnodruku (O-660) | <input type="checkbox"/> 12. na płycie CD w formacie (wskazać)*.pdf / *.docx arkusz w formie: O-100 / O-200 / O-400 / O-500 / O-660 / O-700 / O-800 / O-900 / O-Q00 / O-C00 / O-K00 |
| <input type="checkbox"/> 6. dla osób niesłyszących i słabosłyszących (O-700) | <input type="checkbox"/> 13. inne: |
| <input type="checkbox"/> 7. dla osób z afazją (O-900) | |

B. Urządzenia techniczne

1. komputer

C. Urządzenia i środki specjalistyczne

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. maszyna do pisania alfabetem Braille'a | <input type="checkbox"/> 5. specjalistyczne oprogramowanie komputerowe |
| <input type="checkbox"/> 2. linijka brajlowska | <input type="checkbox"/> 6. płyta CD z wydłużonymi przerwami (j. obcy nowożytny) |
| <input type="checkbox"/> 3. dodatkowe oświetlenie | <input type="checkbox"/> 7. inne: |
| <input type="checkbox"/> 4. kalkulator prosty (wyłącznie w przypadku uczniów z opinią PPP o dyskalkulii, spełniających kryteria, o których mowa w Komunikacie o dostosowaniach) | |

D. Obecność specjalisty

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. surdopedagoga | <input type="checkbox"/> 4. oligofrenopedagoga |
| <input type="checkbox"/> 2. tyflopadaogoga | <input type="checkbox"/> 5. innego specjalisty: |
| <input type="checkbox"/> 3. pedagoga resocjalizacji/socjoterapeuty | |

E. Zastosowanie szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1a. specyficzne trudności w uczeniu się – język polski | <input type="checkbox"/> 2. trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą (j. polski) |
| <input type="checkbox"/> 1b. specyficzne trudności w uczeniu się – matematyka | <input type="checkbox"/> 3. zaburzenia komunikacji językowej (język polski / język obcy) |
| <input type="checkbox"/> 1c. specyficzne trudności w uczeniu się – język obcy nowożytny | |

F. Zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszyte zadań, bez przenoszenia ich na kartę odpowiedzi

Tak (nie należy wskazywać tej opcji w przypadku uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach: O-200, O-400, O-500, O-600, O-660, O-700, O-800, O-900, O-Q00, O-K00 lub arkuszach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi (jeżeli nie wymagają porozumienia pisemnego z dyrektorem OKE), ponieważ w ich przypadku dostosowanie to jest przyznane od razu).

G. Pozostałe dostosowania

- nauczyciel wspomagający w czytaniu w pisaniu
- przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w osobnej sali
- przedłużenie czasu przeprowadzania egzaminu z
 - języka polskiego do minut
 - matematyki do minut
 - j. obcego nowożytnego do minut
- odczytanie tekstów dłuższych niż 250 wyrazów przez członka zespołu nadzorującego
- dostosowanie miejsca pracy w sposób uwzględniający trudności w funkcjonowaniu ucznia (jaki?:)
- słownik dwujęzyczny (jaki?:) w przypadku cudzoziemca / ucznia z trudnościami adaptacyjnymi
- inne:

Dodatkowe dostosowania, nieujęte w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o dostosowaniach, wskazane przez radę pedagogiczną i przyznane na podstawie uzgodnień z dyrektorem OKE (pismo nr, data):

.....
.....
.....

.....
miejsowość

.....
data

.....
podpis przewodniczącego rady pedagogicznej (dyrektora szkoły)

Oświadczenie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia:

Akceptuję proponowane warunki i/lub formę dostosowania egzaminu ósmoklasisty.

.....
data

.....
podpis

Rezygnuję z następujących warunków i/lub formy dostosowania egzaminu ósmoklasisty:

.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Uwagi dotyczące zmian (uzupełnień) dokonanych w składzie zespołu egzaminacyjnego w szczególnych przypadkach losowych:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis PZE



Załącznik 5c

Oświadczenie o przejęciu obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego

.....
miejsowość

.....
data

.....
pieczęć szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
identyfikator szkoły

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

Uprzejmie informuję, że w związku z zaistnieniem sytuacji szczególnej, polegającej na tym, że przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego nie mogą pełnić swoich funkcji, jako osoba pełniąca tymczasowo obowiązki dyrektora szkoły wskazuję siebie jako przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Obowiązki PZE pełnię od 20..... r.

Jednocześnie oświadczam, że znam przepisy:

- 1) art. 9e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881) – o obowiązku nieujawniania osobom nieuprawnionym materiałów egzaminacyjnych
- 2) art. 100 § 2 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277) – o obowiązkach pracowników
- 3) art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2025 r. poz. 383) – o odpowiedzialności karnej za ujawnienie osobie nieuprawnionej lub wykorzystanie informacji, którą uzyskało się w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą
- 4) art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986, z późn. zm.) – o obowiązkach nauczycieli

oraz że **nie odbyłam/nie odbyłem szkolenia // odbyłam/odbyłem szkolenie*** w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty.

.....
podpis PZE

* Niewłaściwe skreślić.



Załącznik 6.

Upoważnienie do dostępu do materiałów egzaminacyjnych

.....
Miejscowość

.....
data

.....
pieczęć szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
identyfikator szkoły

UPOWAŻNIENIE NR
DO DOSTĘPU DO MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH

Na podstawie § 17 ust. 1 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.)

upoważniam Panią/Pana,
członka zespołu egzaminacyjnego, legitymującą/legitymującego się dowodem osobistym numer

- do odbioru materiałów egzaminacyjnych zgodnie z wcześniej przesłanym zapotrzebowaniem i zobowiązuję Panią/Pana do ochrony ich przed nieuprawnionym ujawnieniem*
- do dostępu – zgodnie z procedurami – do zabezpieczonych materiałów egzaminacyjnych w dniu egzaminu ósmoklasisty pod nieobecność przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub w szczególnych okolicznościach losowych*
- do przekazania materiałów egzaminacyjnych i dokumentacji do miejsca wskazanego przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.*

.....
podpis PZE

* Niepotrzebne skreślić.



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 7. *Wykaz uczniów w sali egzaminacyjnej*

Załącznik 7. jest zamieszczony na kolejnych stronach.

Wykaz generowany z  .

Załącznik 8.

Protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej

.....
pieczęć szkoły

.....
miejsowość

.....
data

.....
identyfikator szkoły

PROTOKÓŁ PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY – SALA NR
 język polski

 matematyka

 język

	Formy arkuszy												Razem	
	100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	K00	C00	Inne ²		
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem uczniów w sali														
w tym:														
korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu														
zdających w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub w języku regionalnym ³														
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹														
Liczba otrzymanych płyt CD														
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym														
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin z danego przedmiotu														
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z danego przedmiotu														
w tym:														
zwolnionych przez dyrektora OKE														
laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów														
pozostałych nieobecnych														
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny ⁴														
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin z danego przedmiotu ⁵														

Objaśnienia:

1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.
2. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Dotyczy egzaminu z matematyki.
4. Zdający, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny, potwierdzają otrzymanie nowego arkusza własnoręcznym podpisem (poniżej).
5. Należy określić przyczynę/przyczyny unieważnienia w tabeli poniżej.

Czytelne podpisy zdających, którym wymieniono wadliwe arkusze egzaminacyjne:

1.
2.
3.
4.

Przyczyny unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu

Przyczyna	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	Inne (określić jakie)
Liczba unieważnień				

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Godzina rozpoczęcia pracy z arkuszem egzaminacyjnym:

Godzina zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym:

Arkusz egzaminacyjny wykorzystany przez nauczyciela, odczytującego teksty liczące po 250 wyrazów lub więcej:

Liczba wymienionych wadliwych płyt CD do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego:

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, liczbie stron wydruków komputerowych – odrębnie dla każdego zdającego, liczbie nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z danego przedmiotu)

Uwagi o przebiegu egzaminu (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających, wymiana odtwarzacza i/lub urządzenia wykorzystywanego do odtwarzania nagrań i/lub wymiana płyty CD i/lub pliku mp3, nieprawidłowości/wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji, przerwanie pracy z arkuszem z przyczyn zdrowotnych/losowych; zdający, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi, pomimo tego że mieli taki obowiązek)

Uwagi o miejscu przeprowadzania egzaminu (wypełnić w przypadku, gdy egzamin odbywa się w innej szkole niż szkoła macierzysta lub poza szkołą)

Przedstawiciel zdających obecny przy pakowaniu arkuszy: (imię i nazwisko)

Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Podpis
1.			
2.			

Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne:	
a.	egzamin z języka polskiego, języka: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne, tj. (1) zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z (2) wypełnioną przez zdającego kartą odpowiedzi, w tym prace egzaminacyjne zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi, tj. zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
b.	egzamin z matematyki, języka niemieckiego i rosyjskiego: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne, tj. (1) zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi oraz (2) kartą rozwiązań zadań otwartych, wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszach OMAP/OJNP/OJRP-100, którzy mieli obowiązek zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi	
c.	egzamin z matematyki, języka niemieckiego i rosyjskiego: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne, tj. (1) zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi z (2) włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych, wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszu OMAP/OJNP/OJRP-100 (standardowym), którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi – w tym zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
d.	egzamin z wszystkich przedmiotów: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne, tj. (1) zeszyt zadań egzaminacyjnych wraz z (2) kartami odpowiedzi, wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie	
2.	wadliwe arkusze egzaminacyjne i płyty CD oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne i płyty CD	
3.	uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej	liczba stron:

Skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu w sali

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Szkoła, w której nauczyciel jest zatrudniony*	Podpis
1.		przewodniczący		
2.		członek zespołu		
3.		członek zespołu		

Objaśnienia:

* Należy wpisać: **1** – w przypadku nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której przeprowadzany jest egzamin; **2** – w przypadku nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w placówce; **3** – w przypadku osoby, o której mowa w § 16 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia.



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 9a Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego

Protokół generowany z SIOEO .

.....
miejsowość

.....
data

.....
pieczęć szkoły

.....
identyfikator szkoły

Uwaga! Protokół zbiorczy jest dokumentem generowanym automatycznie w SIOEO . Nie należy tworzyć protokołu samodzielnie, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych (np. przerwa w dostawie prądu).

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA POLSKIEGO

A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

		Formy arkuszy											Razem		
		100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	K00	C00		Inne ²	
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu z języka polskiego, zgodnie z wykazami uczniów w poszczególnych salach															
w tym:	korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu														
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹															
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym															
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin z języka polskiego ³															
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z języka polskiego															
w tym:	zwolnionych przez dyrektora OKE														
	laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów														
	pozostałych nieobecnych ³														
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny															
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin z języka polskiego ⁴															

Objaśnienia:

1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.
2. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Należy podać imiona i nazwiska i PESEL tych zdających oraz określić przyczynę nieobecności/przerwania pracy z arkuszem w tabeli A2 poniżej.
4. Należy podać imiona i nazwiska oraz PESEL tych zdających w tabeli A3 poniżej.

Tabela A2. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z języka polskiego z przyczyn losowych lub zdrowotnych, lub innych przyczyn, oraz zdających, którzy przerwali egzamin z języka polskiego

Lp.	Imię i nazwisko zdającego	PESEL	Przyczyna*

* Należy wpisać odpowiednio „N”, jeżeli zdający był nieobecny, albo „P”, jeżeli przerwał pracę z arkuszem.

Tabela A3. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin z języka polskiego

Lp.	Nazwisko i imię zdającego	PESEL	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	inne (podać pod tabelą)

W tabeli należy wpisać znak „✓” we właściwej kolumnie, wskazując przyczynę unieważnienia.

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócenia przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Inne przyczyny unieważnienia:

.....

.....

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, liczbie stron wydruków komputerowych, liczbie nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z języka polskiego)

.....

.....

.....

.....

.....

Wymiana wadliwych arkuszy egzaminacyjnych:

sala (sale): rodzaj i liczba:

Arkusze egzaminacyjne wykorzystane przez członków zespołów nadzorujących, odczytujących teksty liczące po 250 wyrazów lub więcej:

sala (sale): rodzaj i liczba:

B1. Przebieg egzaminu z języka polskiego

Otwarcie materiałów egzaminacyjnych – przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących

data godzina miejsce (sala)

liczba obecnych członków zespołów nadzorujących – liczba obecnych przedstawicieli zdających –

Przekazanie prac egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących po zakończeniu egzaminu z języka polskiego

Nr sali	Liczba uczniów		Liczba kopert zwrotnych, w które spakowano:		Liczba członków zespołu nadzorującego	
	zgłoszonych	obecnych	standardowe arkusze egzaminacyjne	arkusze egzaminacyjne w dostosowanych formach	ogółem	w tym spoza szkoły macierzystej
Razem						

B2. Uwagi o przebiegu egzaminu z języka polskiego (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających, nieprawidłowości/wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji, przerwanie pracy z arkuszem z przyczyn zdrowotnych/losowych; zdający, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi, pomimo tego że mieli taki obowiązek)

.....

B3. Informacje o zawieszeniu egzaminu z języka polskiego ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach (zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia)

.....

B4. Uwagi o miejscu przeprowadzania egzaminu (wypełnić w przypadku, gdy egzamin odbywa się w innej szkole niż szkoła macierzysta lub poza szkołą)

.....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert

Liczba otrzymanych kopert	Liczba kopert wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert	Liczba uszkodzonych kopert	Liczba kopert przekazywanych do OKE (1+2+3)
	1	2	3	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyty zadań z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO-100 (standardowym), w tym zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi – w tym zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
2.	koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyty zadań z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OPO-200, OPO-400, OPO-500, OPO-600, OPO-700, OPO-800, OPO-900, OPO-Q00, OPO-K00, OPO-C00, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi	
3.	wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze	
4.	uzupełnione wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych	liczba stron:
5.	kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, uprawniających do zwolnienia z egzaminu z języka polskiego	
6.	decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z języka polskiego wraz z arkuszami egzaminacyjnymi	
7.	prace egzaminacyjne uczniów, którzy przerwali egzamin z języka polskiego z przyczyn losowych lub zdrowotnych	
8.	kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora	

.....
imię i nazwisko PZE

.....
podpis PZE



Załącznik 9b Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z matematyki

Protokół generowany z SIOEO .

.....
miejscowość

.....
data

.....
pieczęć szkoły

.....
identyfikator szkoły

Uwaga! Protokół zbiorczy jest dokumentem generowanym automatycznie w SIOEO . Nie należy tworzyć protokołu samodzielnie, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych (np. przerwa w dostawie prądu).

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z MATEMATYKI

A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

	Formy arkuszy										Razem		
	100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	K00		C00	Inne ²
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu z matematyki, zgodnie z wykazami uczniów w poszczególnych salach													
w tym:													
korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu													
zdających w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub w języku regionalnym													
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹													
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym													
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin z matematyki ³													
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z matematyki													
w tym:													
zwolnionych przez dyrektora OKE													
laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów													
pozostałych nieobecnych ³													
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny													
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin z matematyki ⁴													

Objaśnienia:

1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.
2. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Należy podać imiona i nazwiska i PESEL tych zdających oraz określić przyczynę nieobecności/przerwania pracy z arkuszem w tabeli A2 poniżej.
4. Należy podać imiona i nazwiska oraz PESEL tych zdających w tabeli A3 poniżej.

Tabela A2. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z matematyki z przyczyn losowych lub zdrowotnych, lub innych przyczyn, oraz zdających, którzy przerwali egzamin z matematyki

Lp.	Imię i nazwisko zdającego	PESEL	Przyczyna*

* Należy wpisać odpowiednio „N”, jeżeli zdający był nieobecny, albo „P”, jeżeli przerwał pracę z arkuszem.

Tabela A3. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin z matematyki

Lp.	Nazwisko i imię zdającego	PESEL	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	inne (podać pod tabelą)

W tabeli należy wpisać znak „✓” we właściwej kolumnie, wskazując przyczynę unieważnienia.

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Inne przyczyny unieważnienia:

.....

.....

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, liczbie stron wydruków komputerowych, liczbie nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z matematyki)

.....

.....

.....

.....

.....

Wymiana wadliwych arkuszy egzaminacyjnych:

sala (sale): rodzaj i liczba:

B1. Przebieg egzaminu z matematyki

Otwarcie materiałów egzaminacyjnych – przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących

data godzina miejsce (sala)

liczba obecnych członków zespołów nadzorujących – liczba obecnych przedstawicieli zdających –

Przekazanie prac egzaminacyjnych przez przewodniczących zespołów nadzorujących po zakończeniu egzaminu z matematyki

Nr sali	Liczba uczniów		Liczba kopert zwrotnych, w które spakowano:		Liczba członków zespołu nadzorującego	
	zgłoszonych	obecnych	standardowe arkusze egzaminacyjne	arkusze egzaminacyjne w dostosowanych formach	ogółem	w tym spoza szkoły macierzystej
Razem						

B2. Uwagi o przebiegu egzaminu z matematyki (np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających, nieprawidłowości/wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji, przerwanie pracy z arkuszem z przyczyn zdrowotnych/losowych; zdający, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę odpowiedzi, pomimo tego że mieli taki obowiązek)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B3. Informacje o zawieszeniu egzaminu z matematyki ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach (zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia)

.....

.....

.....

B4. Uwagi o miejscu przeprowadzania egzaminu (wypełnić w przypadku, gdy egzamin odbywa się w innej szkole niż szkoła macierzysta lub poza szkołą)

.....

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert

Liczba otrzymanych kopert	Liczba kopert wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert	Liczba uszkodzonych kopert	Liczba kopert przekazywanych do OKE (1+2+3)
	1	2	3	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1.	koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi oraz kartą rozwiązań zadań otwartych) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OMAP-100 (standardowym)	
2.	koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych) wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszu OMA-100 (standardowym), którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi – zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
3.	koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyty zadań z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkusza w dostosowanej formie, tj. OMA-200, OMA-400, OMA-500, OMA-600, OMA-700, OMA-800, OMA-900, OMA-Q00, OMA-K00, OMA-C00 oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi	
4.	wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze	
5.	uzupełnione wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych	liczba stron:
6.	kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, uprawniających do zwolnienia z egzaminu z matematyki	
7.	decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z matematyki wraz z arkuszami egzaminacyjnymi	
8.	prace egzaminacyjne uczniów, którzy przerwali egzamin z matematyki z przyczyn losowych lub zdrowotnych	
9.	kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora	

.....
imię i nazwisko PZE

.....
podpis PZE



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 9c Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego

Protokół generowany z SIOEO .

..... miejscowość data

..... pieczęć szkoły

-													
identyfikator szkoły													

Uwaga! Protokół zbiorczy jest dokumentem generowanym automatycznie w SIOEO . Nie należy tworzyć protokołu samodzielnie, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych (np. przerwa w dostawie prądu).

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO (Z JĘZYKA)

A1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

	Formy arkuszy											Razem	
	100	200	400	500	600	700	800	900	Q00	K00	Inne ²		
Liczba zdających, którzy powinni przystąpić do egzaminu, zgodnie z wykazami uczniów w poszczególnych salach													
w tym: korzystających z dostosowań warunków przeprowadzania egzaminu													
Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych ¹													
Liczba otrzymanych płyt CD													
Liczba zdających, którzy ukończyli pracę z arkuszem egzaminacyjnym													
Liczba uczniów, którzy przerwali egzamin ³													
Liczba zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu													
w tym:													
zwolnionych przez dyrektora OKE													
laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów													
pozostałych nieobecnych ³													
Liczba uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny													
Liczba uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ⁴													

- Objaśnienia:**
1. Arkusz dla ucznia i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz. Np. arkusze dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 2. Należy podać imiona i nazwiska i PESEL tych zdających oraz określić przyczynę nieobecności/przerwania pracy z arkuszem w tabeli A2 poniżej.
 3. Należy podać imiona i nazwiska oraz PESEL tych zdających w tabeli A3 poniżej.

Tabela A2. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu z ww. języka obcego nowożytnego z przyczyn losowych lub zdrowotnych, lub innych przyczyn, oraz zdających, którzy przerwali egzamin z tego języka

Lp.	Imię i nazwisko zdającego	PESEL	Przyczyna*

* Należy wpisać odpowiednio „N”, jeżeli zdający był nieobecny, albo „P”, jeżeli przerwał pracę z arkuszem.

Tabela A3. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin z danego języka obcego nowożytnego

Lp.	Nazwisko i imię zdającego	PESEL	art. 44zzv pkt 1	art. 44zzv pkt 2	art. 44zzv pkt 3	inne (podać pod tabelą)

W tabeli należy wpisać znak „✓” we właściwej kolumnie, wskazując przyczynę unieważnienia.

1. Art. 44zzv pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego.
2. Art. 44zzv pkt 2 – unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.
3. Art. 44zzv pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu.

Inne przyczyny unieważnienia:

.....

.....

Uwagi dotyczące arkuszy (np. informacja o płytach CD dołączonych do arkuszy, liczbie stron wydruków komputerowych, liczbie nośników z zapisanym przebiegiem egzaminu z danego języka)

.....

.....

.....

.....

.....

Wymiana wadliwych arkuszy egzaminacyjnych:

sala (sale): rodzaj i liczba:

Wymiana wadliwych płyt:

sala (sale): rodzaj i liczba:

C. Obserwatorzy

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji delegującej	Nr sali

D. Rozliczenie zwrotnych kopert

Liczba otrzymanych kopert	Liczba kopert wykorzystanych do zapakowania prac egzaminacyjnych	Liczba niewykorzystanych kopert	Liczba uszkodzonych kopert	Liczba kopert przekazywanych do OKE (1+2+3)
	1	2	3	

E. Załączniki do protokołu

Lp.	Załącznik	Liczba
1a	egzamin z języka: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, włoskiego: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyty zadań z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OJ**-100 (standardowym), w tym zdających, którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi – zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
1b	egzamin z języka niemieckiego i rosyjskiego: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań otwartych) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OJNP/OJRP-100 (standardowym)	
1c	egzamin z języka niemieckiego i rosyjskiego: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyty zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych) wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszu OJNP/OJRP-100 (standardowym), którzy (a) nie mają obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi – zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk – lub (b) zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi	
1d	egzamin z wszystkich języków obcych nowożytnych: koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne (zeszyty zadań z kartami odpowiedzi) wypełnione przez zdających mających prawo do arkuszy w dostosowanej formie, tj. OJ**-200, OJ**-400, OJ**-500, OJ**-600, OJ**-700, OJ**-800, OJ**-900, OJ**-Q00, OJ**-K00 oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi	
2.	wadliwe arkusze egzaminacyjne i płyty CD oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne	
3.	uzupełnione wykazy uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych	liczba stron:
4.	kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, uprawniających do zwolnienia z egzaminu z danego języka obcego nowożytnego	
5.	decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego języka obcego nowożytnego wraz z arkuszami egzaminacyjnymi	
6.	prace egzaminacyjne uczniów, którzy przerwali egzamin z danego języka obcego nowożytnego z przyczyn losowych lub zdrowotnych	
7.	kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora	

.....
imię i nazwisko PZE

.....
podpis PZE



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Załącznik 10a Delegacja/upoważnienie do przeprowadzenia obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty

.....
miejsowość

.....
data

DELEGACJA/UPOWAŻNIENIE *
DO PRZEPROWADZENIA OBSERWACJI PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Nr rej. /

Zgodnie z § 7 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.)

A	deleguję Panią/Pana
	do przeprowadzenia obserwacji przebiegu

w w dniu 2026 r.
<i>nazwa i adres szkoły</i>	

B	upoważniam Panią/Pana
	delegowaną(ego) przez
	<i>nazwa instytucji delegującej</i>
do przeprowadzenia obserwacji przebiegu	
.....	
w w dniu 2026 r.
<i>nazwa i adres szkoły</i>	

.....
podpis dyrektora CKE lub OKE

* Niepotrzebne skreślić oraz wypełnić odpowiednią część: A – w przypadku oddelegowania, B – w przypadku upoważnienia pracownika oddelegowanego przez inną instytucję, za wyjątkiem przedstawicieli MEN.



Załącznik 10b*Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu ósmoklasisty*

1. Obserwator przed przybyciem do szkoły zapoznaje się z:
 - *Arkuszem obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty (załącznik 10c)*
 - *Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*, obowiązującą w danym roku szkolnym (dostępna na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych).
2. Obserwacją objęty jest cały proces lub odrębne elementy procesu przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu w danym dniu, w tym m.in. :
 - zabezpieczenie przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego materiałów egzaminacyjnych, w tym przede wszystkim ochrona materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem oraz prawidłowość procesu wydawania materiałów egzaminacyjnych przewodniczącym zespołów nadzorujących
 - rozdział arkuszy egzaminacyjnych do sal
 - przebieg egzaminu
 - zebranie, porządkowanie i pakowanie materiałów egzaminacyjnych przez zespół nadzorujący po zakończeniu pracy uczniów
 - rozliczenie zespołu nadzorującego (lub zespołów nadzorujących) przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z materiałów i dokumentacji egzaminacyjnej.
3. Obserwator zgłasza się do wybranej lub wskazanej szkoły (z delegacją/upoważnieniem [**załącznik 10a**], *Arkuszem obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty [załącznik 10c]* i dokumentem potwierdzającym tożsamość) w uzgodnionym z dyrektorem OKE momencie przeprowadzania egzaminu (na każdym etapie jego przeprowadzania) i opuszcza szkołę po zakończeniu wszystkich czynności związanych z przygotowaniem arkuszy i dokumentacji do przekazania okręgowej komisji egzaminacyjnej lub w innym momencie, uzgodnionym z dyrektorem OKE. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego umożliwia przeprowadzenie obserwacji przez obserwatora w każdym momencie przeprowadzania egzaminu.
4. Obserwator ustala zasady swojej obecności w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. Jeśli egzamin odbywa się w więcej niż jednej sali egzaminacyjnej, obserwator wybiera samodzielnie jedną z nich.
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. Obserwator sporządza odrębny arkusz obserwacji z każdej sali egzaminacyjnej, w której obserwuje przebieg egzaminu (w zakresie adekwatnym do czasu obserwacji).
6. Obserwator nie może wnieść do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystać z nich w tej sali.
7. Obserwator nie zakłóca przebiegu egzaminu, nie ingeruje w sposób jego przeprowadzenia, ani nie komentuje jego przebiegu. Swoje spostrzeżenia odnotowuje w *Arkuszu obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty*.
8. Obserwator w razie konieczności / w uzasadnionych przypadkach może poruszać się po sali egzaminacyjnej, zachowując ciszę, nie zaglądając do prac zdających.
9. Wypełniając arkusz, obserwator opiera się wyłącznie na własnych spostrzeżeniach, a nie na opiniach i deklaracjach innych osób.
10. Po zakończeniu prac związanych z przeprowadzeniem egzaminu w szkole *Arkusze obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty* podpisuje obserwator. Podpisany dokument należy skserować. Oryginał *Arkusza obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty* obserwator przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej, natomiast kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
11. Obserwator swoją obecność na egzaminie potwierdza podpisem w odpowiednim miejscu protokołu przebiegu egzaminu w danej sali.

Załącznik 10c Arkusz obserwacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty

.....
miejsowość

.....
data

miejsce na naklejkę
z kodem paskowym szkoły,
pobrąną od dyrektora szkoły,
w której prowadzona jest obserwacja,
lub pieczęć oraz identyfikator szkoły

ARKUSZ OBSERWACJI PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Jednostka delegująca obserwatora

Wypełniając arkusz obserwacji, proszę zamalować kwadrat odpowiadający zaobserwowanym faktom. W przypadku pomyłki proszę otoczyć kwadrat kółkiem i zamalować właściwy. Wypełniony arkusz proszę podpisać i przekazać przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

Oryginał dokumentu proszę przesłać do OKE, kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

Jeżeli podczas egzaminu ósmoklasisty miało miejsce zachowanie niezgodne z przepisami lub inne zdarzenie, które Pani/Pana zdaniem mogło mieć wpływ na przebieg i wynik egzaminu, proszę **niezwłocznie skontaktować się z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w/we**....., e-mail:, tel.:, a zaistniałą sytuację opisać w pkt. III. Uwagi obserwatora.

I. Informacja o egzaminie ósmoklasisty

Język polski	<input type="checkbox"/>
Matematyka	<input type="checkbox"/>
Język obcy nowożytny	<input type="checkbox"/>
(proszę wpisać język)	

Numer sali, w której prowadzono obserwację

Godzina:	przybycia obserwatora do szkoły	
	rozpoczęcia obserwacji	
	zakończenia obserwacji	

II. Przebieg egzaminu ósmoklasisty

Egzamin przebiegał zgodnie z przepisami. TAK NIE

Lp.	Stwierdzenia	TAK	NIE
Warunki lokalowe i techniczne			
1.	Materiały egzaminacyjne były przechowywane w sejfie / specjalnym i dobrze zabezpieczonym pomieszczeniu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Sala, w której odbywał się egzamin, spełnia warunki zapewniające zdającym bezpieczeństwo i higienę pracy (temperatura, oświetlenie, poziom hałasu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Z sali usunięto pomoce dydaktyczne dotyczące danego egzaminu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.	W miejscu widocznym dla wszystkich zdających umieszczony został zegar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Czas trwania danego egzaminu został zapisany w widocznym dla zdających miejscu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Każdy zdający siedział przy osobnym numerowanym stoliku, a odległość między nimi zapewniała samodzielność pracy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Członkowie zespołu nadzorującego byli rozmieszczeni w sali w sposób umożliwiający nadzorowanie wszystkich zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przed egzaminem			
8.	Przed wejściem do sali umieszczona została lista zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystania z takich urządzeń w sali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Przed wejściem do sali uczniowie losowali numery stolików, przy których będą pracować.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Sprawdzono tożsamość obserwatora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Zespół nadzorujący składał się ze zgodnej z przepisami liczby osób (do 30 zdających – 2 członków, na każdych kolejnych 25 zdających – jedna osoba więcej).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	W skład zespołu nadzorującego wchodziła osoba spoza szkoły, w której był przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Materiały egzaminacyjne zostały wniesione na salę w obecności przedstawiciela zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przebieg egzaminu			
15.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją w arkuszu egzaminacyjnym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o obowiązku sprawdzenia poprawności numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość) na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkuszy (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o obowiązku zaznaczania odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają ten obowiązek) w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym, a w przypadku egzaminu z matematyki i języka niemieckiego i rosyjskiego – również o obowiązku zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Przewodniczący zespołu nadzorującego poinformował zdających o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Członkowie zespołu nadzorującego udzielali wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych lub komentowali je.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomniał zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	W trakcie egzaminu zdający korzystali z urządzeń komunikacyjnych, a członkowie zespołu nadzorującego nie reagowali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	W trakcie egzaminu zdający korzystali wyłącznie z dozwolonych materiałów i przyborów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Członkowie zespołu nadzorującego w trakcie egzaminu wykonywali inne czynności (np. czytali gazety, sprawdzali prace uczniów, rozmawiali).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Po egzaminie			
25.	Członkowie zespołu nadzorującego przy odbiorze prac sprawdzali kompletność arkusza, poprawność kodowania i naniesienia zaznaczeń na karcie odpowiedzi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Przy pakowaniu prac egzaminacyjnych i zaklejeniu bezpiecznych kopert / bezpiecznej koperty był obecny przedstawiciel zdających.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazał niezwłocznie wszystkie spakowane i uporządkowane materiały oraz dokumenty egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Uwagi obserwatora

Jeżeli podczas egzaminu miało miejsce postępowanie niezgodne z przepisami lub inne zdarzenie, które mogło mieć wpływ na przebieg i wynik egzaminu, proszę je opisać, omawiając reakcje osób znajdujących się w sali.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
czytelny podpis obserwatora
wypełniającego arkusz obserwacji
przebiegu egzaminu ósmoklasisty

W przypadku przekazywania informacji o unieważnieniu zgodnie z art. 44zzw ust. 9 ustawy

Rozstrzygnięcie o unieważnieniu nastąpiło ze względu na niemożność przekazania Zdającemu lub jego Rodzicom informacji o zamiarze unieważnienia, zgodnie z informacją uzyskaną od dyrektora (nazwa szkoły) w dniu

Zgodnie z art. 44zzw ust. 2 przywołanej wyżej ustawy, Zdający lub jego Rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której unieważniono ww. egzamin, oraz złożyć wyjaśnienia. Wniosek należy złożyć do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie **2 dni roboczych** od dnia otrzymania niniejszej informacji o unieważnieniu. Wzór wniosku jest dostępny w dokumencie pt. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026*, dostępnym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (**załącznik 12b**). Wniosek można przesłać do okręgowej komisji egzaminacyjnej:

- drogą mailową (adres:
- faksem (nr faksu:
- pocztą tradycyjną (na adres:

Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku Zdającego lub jego Rodziców o wgląd do dokumentacji wyznaczę – w porozumieniu ze Zdającym lub jego Rodzicami – termin wglądu.

Uprzejmie informuję również, że po dokonaniu wglądu oraz złożeniu wyjaśnień – bądź też z pominięciem tego etapu – zgodnie z art. 44zzw ust. 10 pkt 1 przywołanej wyżej ustawy – Zdający lub jego Rodzice mogą w terminie **3 dni roboczych** od otrzymania informacji o unieważnieniu wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wzór formularza jest dostępny w dokumencie pt. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026*, dostępnym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (**załącznik 12d**). Formularz można przesłać do okręgowej komisji egzaminacyjnej:

- drogą mailową (adres:
- faksem (nr faksu:
- pocztą tradycyjną (na adres:

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od otrzymania zastrzeżeń Zdającego do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.

Uprzejmie proszę Panią Dyrektor / Pana Dyrektora o **niezwłoczne** przekazanie powyższej informacji Zdającemu lub jego Rodzicom.

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej



CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Imię i nazwisko Zdającego

Po zapoznaniu się z dokumentacją stanowiącą podstawę unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z ww. Zdającego oraz rozważeniu zastrzeżeń dotyczących powyższego unieważnienia, uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44zzw ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881) –

.....
.....

Uprzejmie informuję, że powyższe rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

.....
podpis dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Do wiadomości:

Pani/Pan, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we



CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Imię i nazwisko Zdającego

Po zapoznaniu się z dokumentacją stanowiącą podstawę rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dotyczącego zastrzeżeń związanych z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty z ww. Zdającego, uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44zzy ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881)

.....
.....

Uprzejmie informuję, że powyższe rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

.....
podpis dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Do wiadomości:

Pani/Pan, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we



Załącznik 17. Informacja o egzaminie ósmoklasisty w 2026 r. w języku ukraińskim**ZGŁASZANIE DO EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W TERMINIE GŁÓWNYM UCZNIÓW, BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY, KTÓRZY ROZPOCZĘLI NAUKĘ W VIII KLASIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ PO 30 WRZEŚNIA 2025 R.**


- 1) W przypadku ucznia – obywatela Ukrainy, który rozpoczął naukę w VIII klasie szkoły podstawowej po 30 września 2025 r., deklaracja przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być złożona do 2 marca 2026 r. Informację o deklaracji złożonej po 30 września 2025 r. dyrektor szkoły przekazuje do OKE niezwłocznie, nie później niż do 4 marca 2026 r.
- 2) Uczniowi – obywatelowi Ukrainy, który rozpoczął naukę w VIII klasie szkoły podstawowej po 30 września 2025 r. i który zamierza przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, przysługuje możliwość dostosowania warunków oraz formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w *Komunikacie o dostosowaniach* (Tabela 1.10), na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
- 3) W przypadku ucznia – obywatela Ukrainy, który rozpoczął naukę w klasie VIII po 30 września 2025 r., informację o możliwych sposobach dostosowania warunków lub formy egzaminu do indywidualnych potrzeb ucznia dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom – obywatelom Ukrainy i ich rodzicom/opiekunom w terminie umożliwiającym im złożenie deklaracji przystąpienia do egzaminu, nie później niż do 27 lutego 2026 r., poprzez przekazanie im niniejszej informacji w tłumaczeniu na język ukraiński.
- 4) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia – obywatela Ukrainy, który rozpoczął naukę w klasie VIII po 30 września 2025 r., o wskazanych sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia – poprzez przekazanie Tabeli 1.10 (w tłumaczeniu na język ukraiński) z zaznaczonymi przyznanymi sposobami dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu.
- 5) Rodzice/opiekunowie ucznia – obywatela Ukrainy, który rozpoczął naukę w klasie VIII po 30 września 2025 r., potwierdzają otrzymanie i przyjęcie informacji, o której mowa w pkt 4, poprzez złożenie podpisu na egzemplarzu wydruku Tabeli 1.10, który pozostaje w dokumentacji szkoły, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w pkt 4.

Заява про участь в іспиті восьмикласника під час головного терміну для учнів, громадян України, які розпочали навчання у VIII класі початкової школи після 30 вересня 2025 р.

- 1) У випадку учня – громадянина України, який розпочав навчання у VIII класі початкової школи після 30 вересня 2025 р., декларацію про складання іспиту восьмикласника можна подати до 2 березня 2026 р. Інформацію про декларацію, подану після 30 вересня 2025 р., директор школи передає до ОЕК негайно, не пізніше ніж 4 березня 2026 р.
- 2) Учні – громадянини України, який розпочав навчання у VIII класі початкової школи після 30 вересня 2025 р. і який хоче скласти іспит восьмикласника, надається можливість адаптації умов і форми проведення іспиту восьмикласника, про які йдеться в *Повідомленні про адаптацію* (Таблиця 1.10), на основі позитивного висновку педагогічної ради.
- 3) У випадку учня – громадянина України, який розпочав навчання у VIII класі початкової школи після 30 вересня 2025 р., директор школи або уповноважений ним учитель зобов'язаний ознайомити учнів – громадян України та їхніх батьків/опікунів з інформацією про можливі способи адаптації умов або форми проведення іспиту до індивідуальних потреб учня, передавши їм цю інформацію у перекладі українською мовою у терміни, що дозволять їм подати декларацію про складання іспиту, не пізніше ніж 27 лютого 2026 р.
- 4) Директор школи або уповноважений ним учитель повідомляє в письмовій формі батьків/опікунів учня – громадянина України, який розпочав навчання у VIII класі початкової школи після 30 вересня 2025 р., про рекомендовані способи адаптації умов або форми проведення іспиту восьмикласника до освітніх потреб і психофізичних можливостей цього учня, передаючи Таблицю 1.10 (у перекладі українською мовою) із зазначеними способами адаптації умов або форми проведення іспиту, наданими учню.
- 5) Батьки/опікуни учня – громадянина України, який розпочав навчання у VIII класі початкової школи після 30 вересня 2025 р., підтверджують одержання інформації, зазначеної в п. 4, підписуючи примірник роздрукованої Таблиці 1.10, який залишається в документації школи, протягом 3 робочих днів з моменту отримання письмової інформації, про яку йдеться у п. 4.


- 6) Możliwe sposoby dostosowania warunków lub formy egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie VIII po 30 września 2025 r., przedstawione są w tabeli poniżej (tożsamej z Tabelą 1.10 w *Komunikacie o dostosowaniach*).


- 6) Можливі способи адаптації умов або форми проведення іспиту восьмикласника до потреб учнів – громадян України, які розпочали навчання у VIII класі початкової школи після 30 вересня 2025 р., визначені у поданій нижче таблиці (ідентичній з Таблицею 1.10 у *Повідомленні про адаптацію*).

 <p>Tabela</p> <p>1.10</p>	<p><i>Uprawnieni do dostosowania</i> Мають право на адаптацію</p>	<p>Uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. <i>Prawo oświatowe (cudzoziemcy)</i>, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu <i>Учні, про яких йдеться в ст. 165 ч. 1 Закону від 14 грудня 2016 року "Про освітнє право" (іноземці), яким обмежене знання польської мови ускладнює розуміння тексту для читання.</i></p>		
	<p><i>Podstawa Uprawnienia</i> Підстава права</p>	<p>Pozytywna opinia rady pedagogicznej <i>Позитивний висновок педагогічної ради</i></p>		
	<p><i>Oznaczenie arkusza</i> Позначення збірки завдань</p>	<p>W przypadku arkuszy z języka polskiego i matematyki: O*-C00 <i>Збірка завдань з польської мови і збірка завдань з математики: O*-C00</i></p> <p>W przypadku arkuszy z języka obcego: OJ**-100 <i>Збірка завдань з іноземної мови: OJ**-100</i></p>		
	<p><i>Czas trwania egzaminu z przedmiotów</i> <i>Тривалість іспиту з предметів</i></p>	<p><i>język polski</i> <i>польська мова</i></p>	<p><i>matematyka</i> <i>математика</i></p>	<p><i>język obcy</i> <i>іноземна мова</i></p>
	<p>do 195 minut <i>до 195 хвилин</i></p>	<p>do 165 minut <i>до 165 хвилин</i></p>	<p>110 minut <i>110 хвилин</i></p>	

Możliwe sposoby dostosowania

Можливі способи адаптації

(dyrektor szkoły zaznacza w  sposoby dostosowania wskazane przez radę pedagogiczną oraz zaakceptowane przez rodziców [opiekunów] niepełnoletniego zdającego)

(директор школи зазначає в  способи адаптації, рекомендовані педагогічною радою та прийняті батьками [опікунами] неповнолітнього екзаменованого)

1. Arkusz z języka polskiego i matematyki dostosowany do potrzeb zdających. W przypadku arkusza z języka polskiego dostosowanie obejmuje również zasady oceniania rozwiązań zadań.

Збірки завдань з польської мови й математики адаптовані до потреб екзаменованих.

У випадку збірки завдань з польської мови адаптація також стосується правил оцінювання виконання завдань.

Czas pracy zapisany na stronie tytułowej arkusza z języka polskiego i matematyki jest obowiązujący (nie wymaga przedłużenia) – por. „Czas trwania egzaminu z przedmiotów” powyżej.

Вказана на титульному аркуші збірки завдань з польської мови й математики тривалість роботи залишається без змін (не вимагає подовження) – por. „Тривалість іспиту з предметів” вище.
2. Pomoc nauczyciela (członka zespołu nadzorującego), który przed przystąpieniem ucznia do pracy odczytuje z arkusza rezerwowego jeden raz głośno, po kolei wszystkie teksty liczące po 250 wyrazów lub więcej, stanowiące podstawę zadań egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego (możliwe tylko wtedy, gdy poważne trudności w samodzielnym czytaniu i rozumieniu dłuższego tekstu zostały wskazane w opinii rady pedagogicznej).

Допомога вчителя (члена групи спостерігачів), який перед тим, як учень приступить до роботи, один раз вголос читає з резервної збірки завдань по черзі всі тексти, що складаються з 250 слів або більше, які є основою завдань іспиту восьмикласника

<p>з польської мови (це можливо тільки у випадку, якщо серйозні труднощі з самостійним читанням і розумінням довшого тексту були зазначені у висновку педагогічної ради).</p>
<p>3. Możliwość przystąpienia do egzaminu w oddzielnej sali (dotyczy egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego i matematyki). Можливість складання іспиту в окремій залі (стосується іспиту восьмикласника з польської мови й математики).</p>
<p>4. Możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej¹, z zastrzeżeniem że w przypadku egzaminu z języka obcego nie może być to słownik języka, z którego uczeń zdaje egzamin. Słownik zapewnia szkoła lub uczeń. Можливість користуватися двомовним словником у паперовій або електронній версії, за умови, що у випадку іспиту з іноземної мови це не може бути словник тієї мови, з якої учень складає іспит. Словник забезпечує школа або учень.</p>
<p>5. Skorzystanie z dostosowań przewidzianych w <i>Komunikacie</i> dla poszczególnych grup zdających. Dostosowanie takie <u>wymaga pisemnego porozumienia</u> dyrektora szkoły z dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Використання адаптацій, передбачених у <i>Повідомленні</i> для особливих груп екзаменованих. Такі адаптації <u>вимагають письмового узгодження</u> між директором школи та директором відповідної окружної екзаменаційної комісії.</p>

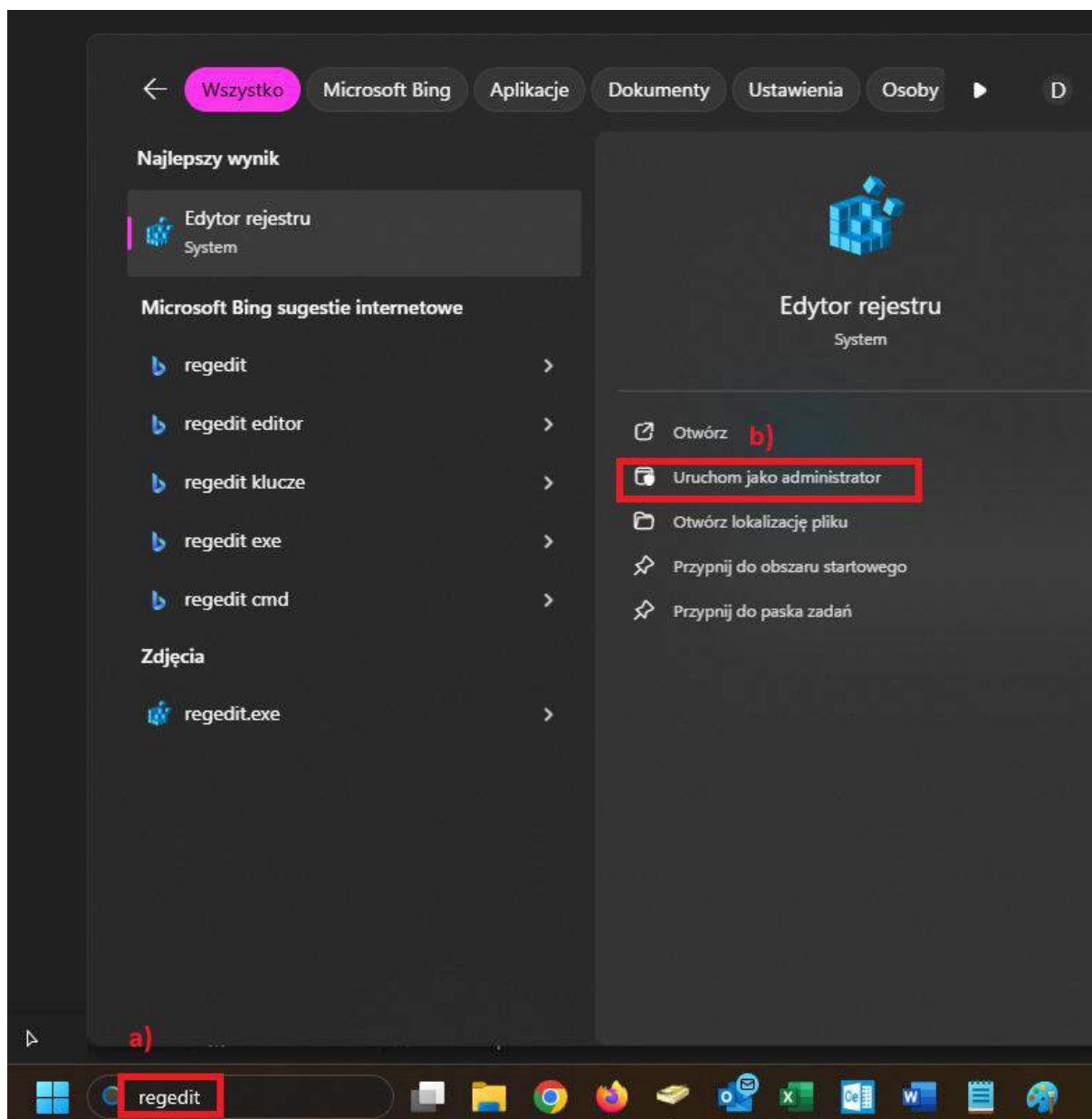
¹ Słownik w wersji elektronicznej musi być zainstalowany na urządzeniu nieposiadającym dostępu do internetu. / Електронна версія словника повинна бути встановлена на пристрої, що не має доступу до Інтернету.

Załącznik 18. Ogólne wskazówki dotyczące wyłączenia funkcji sprawdzania pisowni w aplikacji Microsoft Word

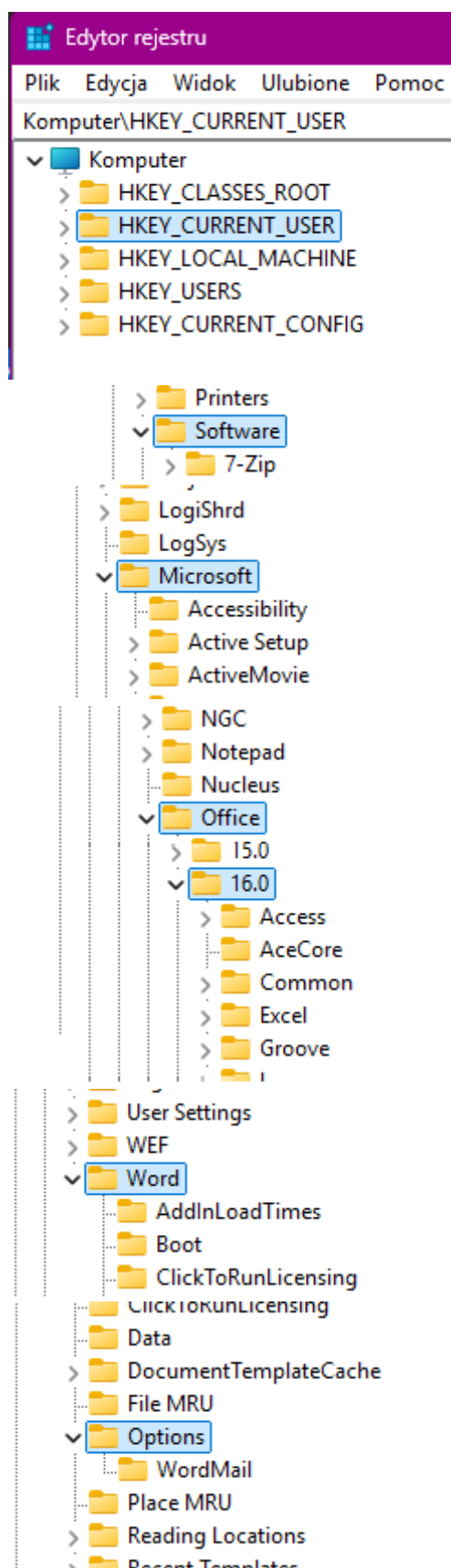
Modyfikacja rejestru systemu Windows może być ryzykowna, jeśli zostanie wykonana nieprawidłowo. Przed wprowadzaniem zmian należy wykonać kopię zapasową rejestru.

Po wykonaniu poniższych kroków klawisze funkcyjne i skróty klawiszowe zawierające klawisze funkcyjne nie będą aktywne.

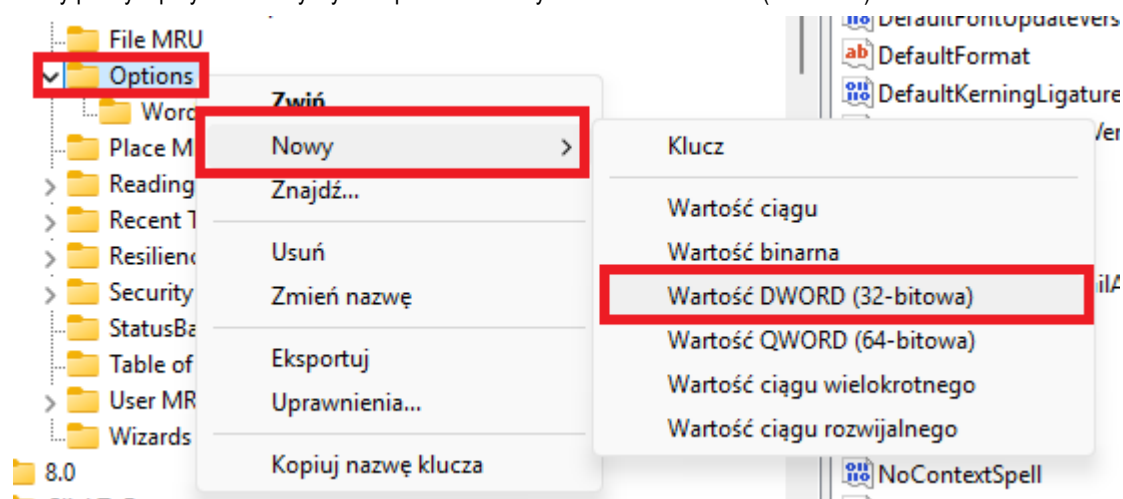
1. Należy otworzyć edytor rejestru:
 - 1) naciskamy klawisz Windows i wpisujemy regedit
 - 2) uruchamiamy edytor rejestru jako administrator.



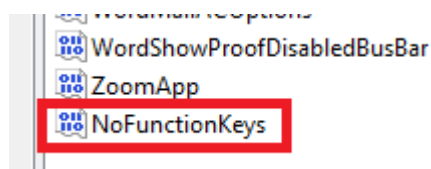
2. Przechodzimy do następującej ścieżki: HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\[numer wersji]\Word\Options, gdzie [numer wersji] oznacza odpowiednią wersję pakietu Office. Dla Office 2016, 2019, 2021 i Microsoft 365 numer wersji to **16.0**.



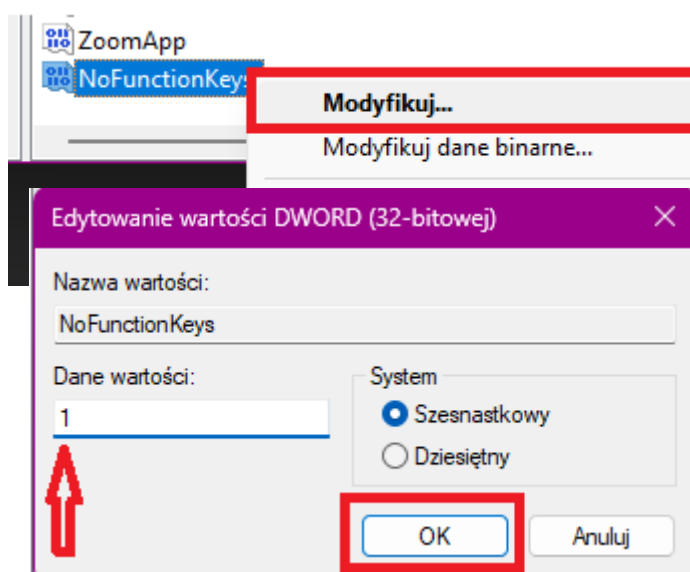
3. Klikamy prawym przyciskiem myszy na Options → Nowy → Wartość DWORD (32-bitowa).



4. Nadajemy nazwę „NoFunctionKeys”.

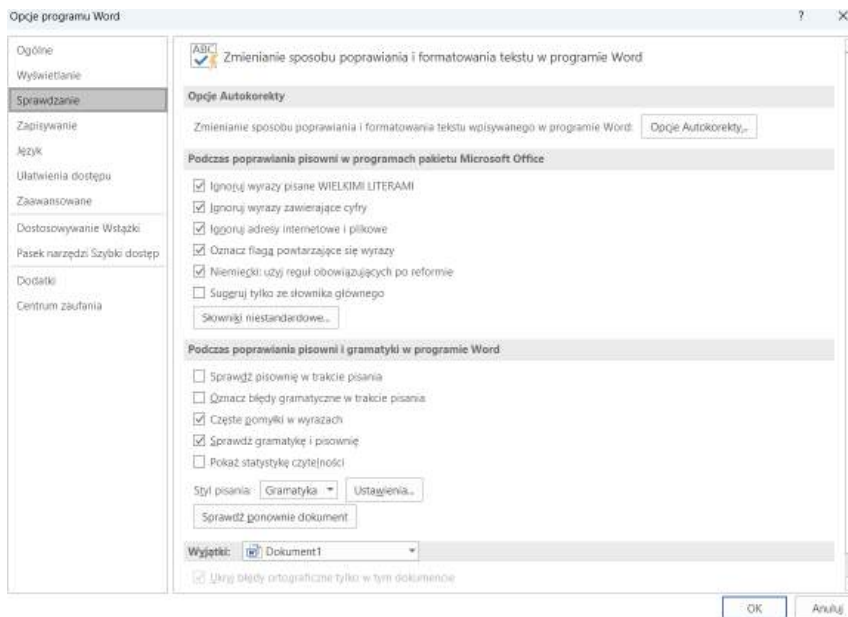


5. Klikamy prawym przyciskiem myszy na utworzonej wartości i wybieramy **Modyfikuj...**
6. W polu Dane wartości wpisujemy 1 i potwierdzamy przyciskiem „OK”.
7. Można bezpiecznie zamknąć edytor rejestru.

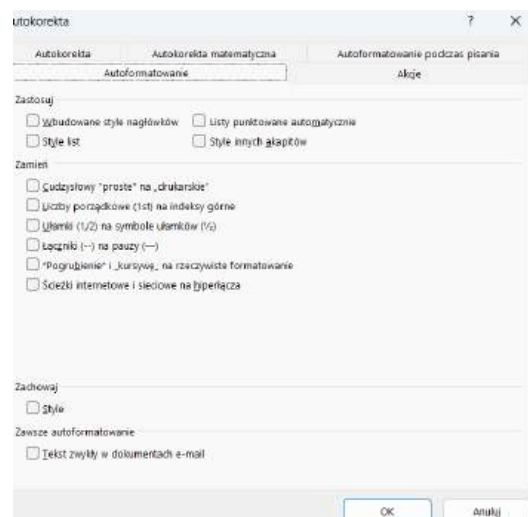
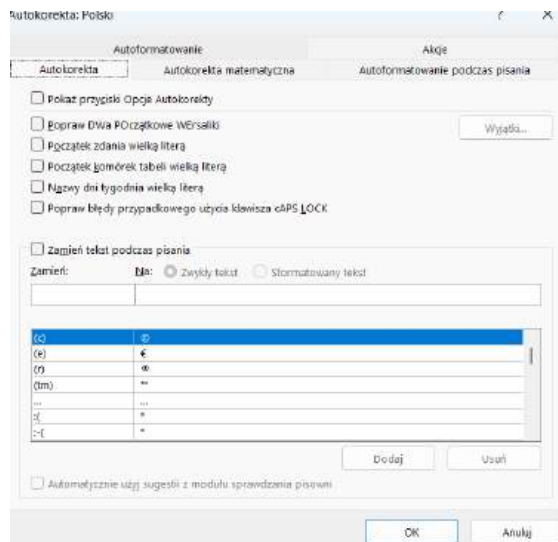


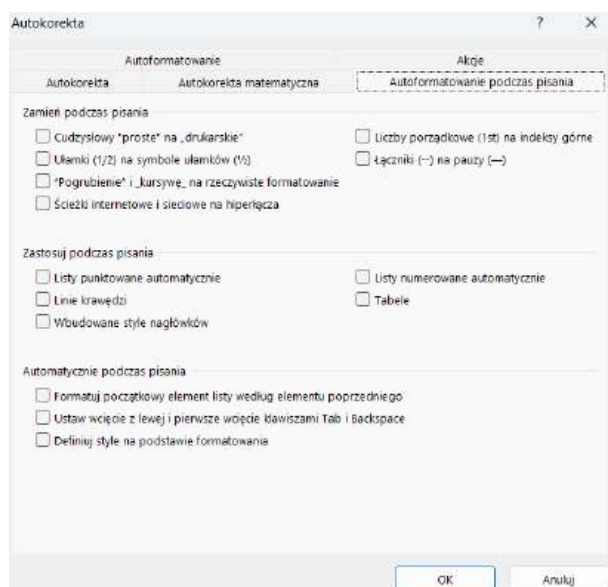
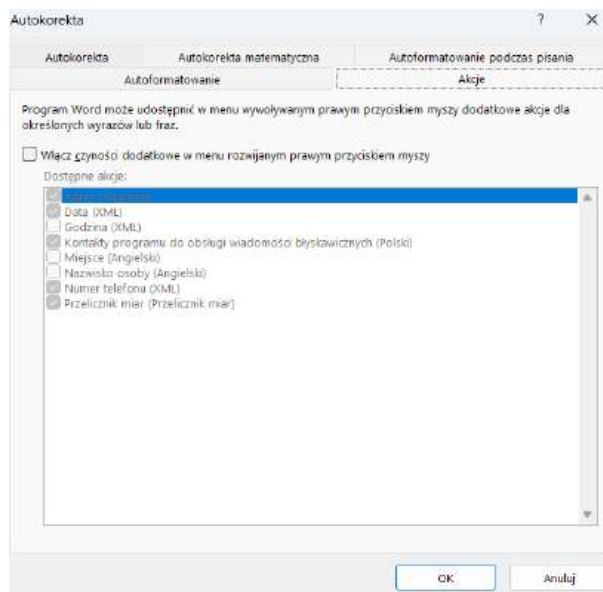
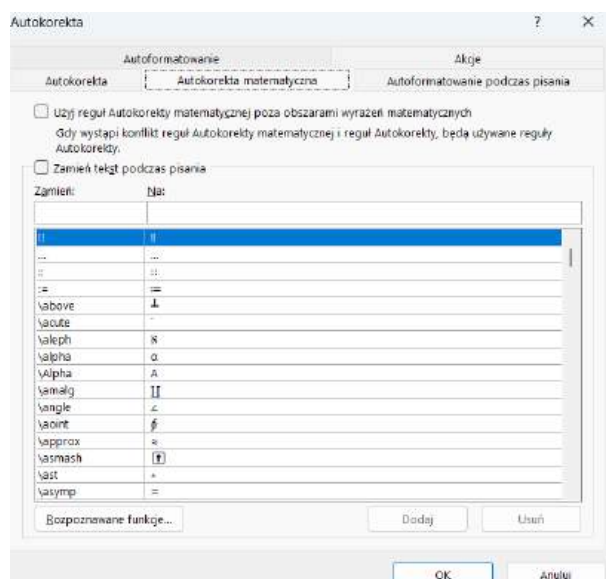
Wyłączenie sprawdzania pisowni w programie Microsoft Word

1. W celu wyłączenia sprawdzania pisowni w programie WORD wybieramy: Plik > Opcje (wyświetli się poniższe okno), gdzie przechodzimy do menu „Sprawdzanie”. Odnaszamy „Sprawdź pisownię w trakcie pisania”.

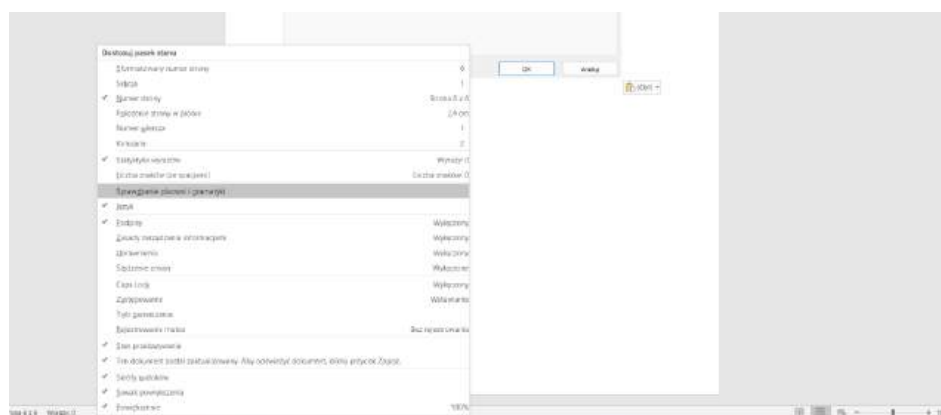


2. W celu wyłączenia autokorekty przechodzimy: Plik > Opcje (wyświetli się okno z pkt 1); następnie przechodzimy do menu „Sprawdzanie” i klikamy „Opcje Autokorekty”. Pojawi się poniższe okno z pięcioma zakładkami. Należy wyłączyć wszystkie opcje zgodnie z poniższymi screenami:

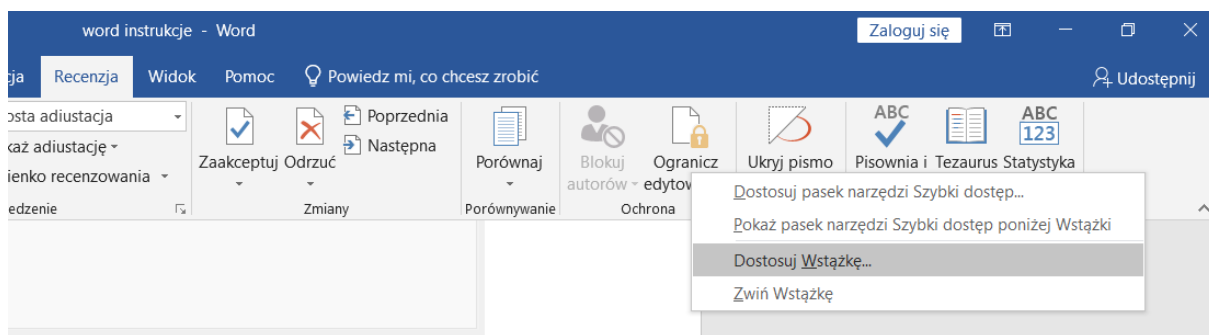




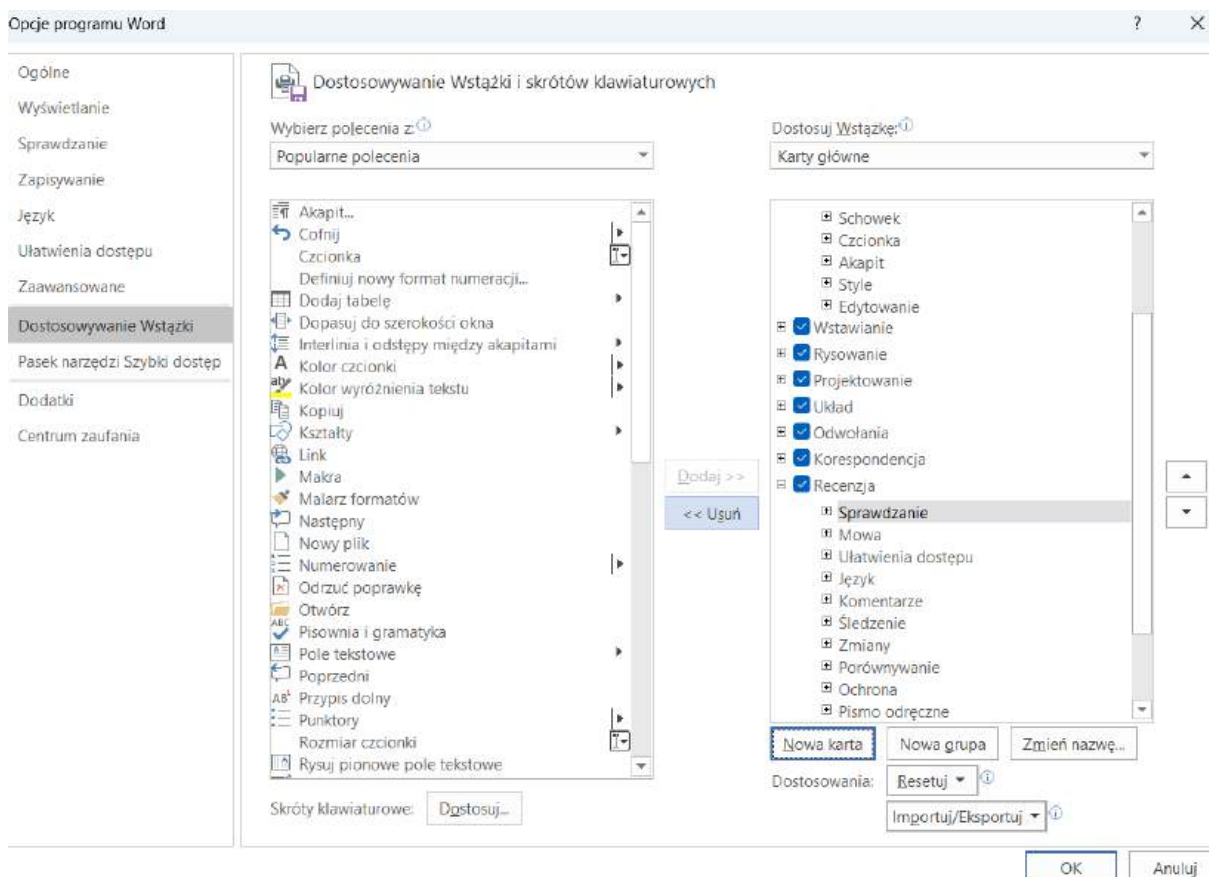
3. Na dolnym pasku stanu programu należy odznaczyć opcję „Sprawdzanie pisowni i gramatyki”; po kliknięciu na dolny pasek PPM pojawi się okno (screen poniżej):



4. Na głównej wstążce programu Word klikamy prawym przyciskiem myszy „Dostosuj wstążkę”:



5. W oknie „Opcje programu Word”, zakładka „Dostosowywanie Wstążki” należy znaleźć i rozwinąć opcję „Recenzja”, zaznaczyć „Sprawdzanie” i wybrać opcję „Usuń”.



6. Zatwierdzamy przyciskiem „OK”.