

**Procedury organizowania i przeprowadzania
Egzaminu Ósmoklasisty w PSP im. Jana Pawła II w Strzelcach Małych
w roku szkolnym 2025/2026**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025r. poz. 881 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2022 poz. 1636 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2024 poz. 996 z późn. zm.).
4. Informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2025/2026, opublikowane na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
5. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2025r. w sprawie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026 – 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.
6. Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2025r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2025/2026, opublikowany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Postanowienia ogólne

1. Egzamin ósmoklasisty odbywa się na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strzelcach Małych w terminie ustalonym przez CKE w Warszawie.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać (nie ma progu zdawalności).
3. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczniowie, którzy z udokumentowanych przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie będą mogli przystąpić do egzaminu albo przerwą egzamin, mogą do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez OKE.

5. Egzamin ósmoklasisty organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz szkolny zespół egzaminacyjny, powołany przez dyrektora szkoły.
6. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu w wyznaczonych salach czuwają członkowie szkolnych zespołów nadzorujących, powołani przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Terminy:

1. Egzaminy odbywają się w następującym terminie:
 1. **język polski - 11 maja 2026 r. (poniedziałek) – godz. 9:00,**
 2. **matematyka – 12 maja 2026 r. (wtorek) – godz. 9:00,**
 3. **język obcy nowożytny - 13 maja 2026 r. (środa) – godz.9:00.**
2. Termin przeprowadzenia dodatkowego egzaminu.
 1. **język polski – 8 czerwca 2026 r. (poniedziałek)**
 2. **matematyka – 9 czerwca 2026 r. (wtorek)**
 3. **język obcy nowożytny – 10 czerwca 2026r. (środa)**
3. Przekazanie przez OKE szkołom zaświadczeń o wynikach sprawdzianu - 3 lipca 2026 r.
4. Wydanie przez szkołę zdającym zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu – 3 lipca 2026 r.

Organizacja egzaminu - zasady obiegu informacji

1. Sprawy dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu co roku określa OKE, wydając „Informacje o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty”.
2. Rodzice uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dostarczają opinię poradni do 15 października 2025r.
3. Poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznaniu przez radę pedagogiczną odpowiednich dostosowań form i warunków egzaminu w terminie do 20 listopada 2025r.
4. Przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną w terminie do 25 listopada 2025r.
5. Prawo do zwolnienia z egzaminu mają laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.
6. W kwietniu odbywa się szkolenie dla przewodniczących zespołów nadzorujących egzamin dotyczące procedur i zasad obowiązujących podczas egzaminów.
7. Kilka dni przed egzaminem wszyscy uczniowie przystępujący do egzaminu ósmoklasisty zostają zapoznani z informacjami dotyczącymi jego przebiegu.
8. Najważniejsze terminy

Termin	Zadanie
Do 26 września 2025r.	Zapoznanie uczniów i ich rodziców z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
Do 30 września 2025r.	Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany zgłosić szkołę do OKE.
Do 30 września 2025r.	Rodzice ucznia składają pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
15 października 2025r.	Przedłożenie zaświadczeń o stanie zdrowia/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Do 17 listopada 2025r.	Uzgodnienie z OKE dostosowań warunków oraz form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty nieujętych w komunikacie o dostosowaniach.
Do 20 listopada 2025r.	Poinformowanie na piśmie rodziców ucznia o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
Do 25 listopada 2025r.	Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych dostosowań.
Do 1 grudnia 2025r.	Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE informacje o uczniach danej szkoły, którzy będą przystępowali do egzaminu ósmoklasisty.
Do 1 grudnia 2025r.	Dyrektor szkoły przekazuje do OKE informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
Do 1 grudnia 2025r.	Uzgodnienie z OKE zwolnień z egzaminu ósmoklasisty uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
Do 11 lutego 2026r.	Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła.
Do 11 lutego 2026r.	Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
Do 11 marca 2026r.	Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje członków zespołu egzaminacyjnego.
Do 13 kwietnia 2026r	Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

Przebieg egzaminu

1. W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
2. Egzamin może przebiegać w obecności niezależnych obserwatorów, którymi mogą być pracownicy MEN, przedstawiciele Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a także organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz członków innych instytucji posiadających upoważnienie dyrektora OKE.
3. Podczas trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. Nie mogą komentować ani wyjaśniać zadań, zakłócać pracę uczniów. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu sprawdzianu mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracę zdających.

4. Uczeń może wnieść do sali w przypadku egzaminu z każdego przedmiotu jedynie przybory: pióro lub długopis z czarnym tuszem lub atramentem, w przypadku egzaminu z matematyki każdy zdający powinien mieć linijkę. Rysunki, jeżeli trzeba je wykonać, zdający wykonuje długopisem.
5. Zdający może wnieść do sali butelkę wody, która ma być trzymana na podłodze przy biurku.
6. Uczeń chory lub niepełnosprawny w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu.
7. Uczniowie przystępujący do egzaminu nie mogą wносить na salę telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych.
8. Podczas egzaminu sprawdza się wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
9. Czas trwania egzaminów wynosi:
 - język polski – 150 minut
 - matematyka - 125 minut
 - język obcy nowożytny - 110 minut
10. Jednym ze sposobów dostosowania przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest wydłużenie czasu pracy:
 - język polski - do 195 min,
 - matematyka - do 165 min,
 - język obcy nowożytny - do 145 min.
11. Laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
12. Wyniki egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia przez OKE wyników egzaminu ósmoklasisty. Aby wniosek o wgląd i weryfikację punktów (ponowne sprawdzenie) z egzaminu ósmoklasisty liczył się do rekrutacji, należy działać niezwłocznie po ogłoszeniu wyników. Szczegółowa procedura dotycząca wglądu do pracy egzaminacyjnej i weryfikacji punktów znajduje się na stronie internetowej OKE w Łodzi pod adresem:
<https://lodz.oke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/wglady-egzamin-osmoklasisty/>
14. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły.
15. Na zaświadczeniu podane będą wyniki z:
 - języka polskiego,
 - matematyki
 - języka obcego nowożytnego.

Wyniki wyrażone będą w procentach na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Nie wpisuje się ich na świadectwie i nie wpływają na promocję ucznia.

Przygotowanie i organizacja egzaminu.

1. Przygotowanie sali egzaminacyjnej w dniu poprzedzającym egzamin:
 - ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę,
 - przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów,
 - ustawienie odtwarzacza CD oraz głośników w przypadku egzaminu z j. obcego nowożytnego,
 - umieszczenie w widocznym miejscu zegara oraz tablicy, na której zapisuje się czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
 - usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych z zakresu danej części egzaminu.
2. W dniach poprzedzających egzamin przypomnienie uczniom wszystkich zasad obowiązujących na egzaminie ósmoklasisty.
3. Przygotowanie listy uczniów piszących w poszczególnych salach.
4. Umieszczenie przed wejściem do sali w widocznym miejscu listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.
5. Przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
6. Przygotowanie numerów do losowania miejsc.
7. Przygotowanie kartek z imieniem, nazwiskiem, numerem PESEL oraz kodem zdającego przesłanym przez OKE.
8. Sprawdzenie stanu przygotowania sali w dniu egzaminu.
9. Odebranie materiałów egzaminacyjnych:
 - arkuszy egzaminacyjnych,
 - wykazu uczniów w danej sali egzaminacyjnej przygotowanego przez OKE,
 - formularza protokołu przebiegu egzaminu,
 - naklejek przygotowanych przez OKE z indywidualnymi kodami kreskowymi,
 - płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego,
 - kopert do spakowania prac egzaminacyjnych.
11. Organizacja wejścia do sali oraz zajmowania przez uczniów miejsc (zgodnie z wylosowanymi numerami):
 - losowanie numerów miejsc,
 - sprawdzenie legitymacji szkolnej; w przypadku jej braku potwierdzenie tożsamości ucznia,
 - przydzielenie przesłanych przez OKE naklejek z kodem kreskowym.
12. Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji przed egzaminem i w czasie jego trwania.

Rozpoczęcie i przebieg egzaminu.

1. Wszyscy członkowie zespołów egzaminacyjnych spotykają się w szkole o godzinie 7:45.
2. O godzinie 8:40 uczniowie przystępujący do egzaminu wchodzą do sali, w której odbywa się egzamin zgodnie z przygotowaną listą i zajmują miejsca zgodnie z wylosowanymi numerami.

3. Po zajęciu miejsc przez wszystkich przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności przedstawicieli zdających odbiera od przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
4. Członkowie zespołów nadzorujących rozdają zdającym zestawy egzaminacyjne.
5. Po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego w każdej sali informuje uczniów o:
 - zasadach zachowania się podczas egzaminu,
 - zasadach oddawania arkuszy po zakończeniu pracy,
 - obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego,
 - konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego tj. czy arkusz zawiera zeszyt zadań i kartę odpowiedzi oraz czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony,
 - konieczności umieszczenia naklejek w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego,
 - konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi, drugi raz przypomina uczniom na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę,
8. Uczniowie sprawdzają kompletność arkusza egzaminacyjnego oraz czytają instrukcję dla zdającego. Wyjaśnienia udzielane przez zespół nadzorujący mogą dotyczyć wyłącznie zakresu informacji z pierwszej strony arkusza.
9. W przypadku zgłoszenia przez ucznia braków w arkuszu egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje uczniowi nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych i odnotowuje ten fakt w protokole.
10. Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność kodowania arkuszy oraz zamieszczenia naklejek, udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania dotyczące kodowania i rozumienia instrukcji.
11. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym; czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy.
12. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych spóźnieni uczniowie nie zostają wpuszczeni do sali. W uzasadnionych przypadkach, nie później niż tuż po zakończeniu czynności organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego może podjąć decyzję o wpuszczeniu spóźnionego ucznia. Uczeń ten kończy pracę zgodnie z czasem zapisanym na tablicy.
13. W trakcie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali, tylko w wyjątkowych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami (jeden z członków zespołu nadzorującego wychodzi z uczniem). Wyjątek stanowi sytuacja udzielania pomocy medycznej.
14. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ucznia w przypadku:
 - stwierdzenia niesamodzielnej pracy przez ucznia,
 - wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego lub innych niedozwolonych przyborów,
 - zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu.
18. Informacje o unieważnieniu lub przerwaniu egzaminu umieszcza się w protokole.

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

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

1. Na 10 minut przed zakończeniem pracy z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
2. Po upływie czasu przewidzianego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - informuje zdających o zakończeniu pracy,
 - poleca zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
4. Po zakończeniu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego w obecności wszystkich uczniów sprawdzają kompletność materiałów i przyjmują je od zdających. Następnie uczniowie opuszczają salę, a członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela zdających:
 - odnotowują na wykazie uczniów oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających,
 - przygotowują, przeliczają i pakują materiały do przekazania do OKE zgodnie z instrukcją OKE.
5. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator (jeśli był obecny).
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
 - koperty zawierające arkusze egzaminacyjne
 - wadliwe lub niewykorzystane arkusze egzaminacyjne,
 - podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów protokół przebiegu egzaminu,
 - uzupełniony wykaz uczniów.
7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją OKE, sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz podpisuje zbiorczy protokół z danego przedmiotu.
9. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
 - koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne wszystkich zdających,
 - wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz wadliwe płyty CD,
 - uzupełniony wykaz uczniów z każdej sali,
 - kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego,
 - kopie wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnym,
 - decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu (jeśli taka sytuacja zaistniała) wraz z arkuszami egzaminacyjnymi uczniów, których to dotyczy.

10. W szkolnej dokumentacji egzaminu zostają do 5 stycznia 2027 r.:

- protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych przedmiotów z poszczególnych sal,
- jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu,
- oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
- kopie wykazów uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali,
- kopie decyzji o przerwaniu lub unieważnieniu egzaminu.

Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi

Za właściwe zabezpieczenie i ochronę materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem od momentu ich odbioru do czasu przekazania po egzaminie do OKE odpowiada Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, który w szczególności:

- dopilnowuje podpisania przez członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołania i przeszkolenia członków zespołu egzaminacyjnego – zał. nr 5a (dokument ten jest przechowywany w szkolnej dokumentacji egzaminu),
- stosuje się do informacji dyrektora OKE w Łodzi o miejscu, czasie i sposobie odbioru zestawów egzaminacyjnych i płyt CD dla swojej szkoły,
- odbiera pakiety z zestawami egzaminacyjnymi i płyty CD (zgodnie z instrukcją) i odpowiednio je zabezpiecza przed dostępem dla osób nieuprawnionych,
- pakiety z zestawami egzaminacyjnymi otwiera w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających, potwierdzając ich nienaruszenie,
- dopilnowuje umieszczenia w opisanej kopercie niewykorzystanych i wadliwych zestawów egzaminacyjnych (dotyczy to także płyt CD) oraz odnotowania tego faktu w protokołach,
- sprawdza po zakończeniu danej części egzaminu kompletność materiałów egzaminacyjnych i pakuje je zgodnie z instrukcją OKE,
- przekazuje wypełnione zestawy egzaminacyjne wraz z dokumentacją w miejscu i terminie wyznaczonym przez OKE,
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.

Sposoby dostosowania egzaminu do dysfunkcji uczniów:

Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb: zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym **oraz** uczniów - cudzoziemców.

1. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy dostosowanych do potrzeb i możliwości zdających.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:
 - zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

- ucznia,
- zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
 - ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne.

Ustalenia końcowe

1. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026 - 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. znajduje się do wglądu na stronie internetowej CKE.*
2. W dniach przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty uczniowie klas 1-7 mają dni wolne od zajęć dydaktycznych.