

INFORMACJA

DLA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

Podstawowe informacje o egzaminie ósmoklasisty

Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę oraz język obcy nowożytny. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej, każdy przedmiot innego dnia.

Decyzją dyrektora CKE w roku szkolnym 2024/2025 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie na terytorium Polski w **terminie głównym**:

- **język polski – 13 maja 2025 r. – godz. 9.00.**
Czas trwania egzaminu: 150 minut (arkusz standardowy O-100).
Przedłużenie czasu do 225 min.
- **matematyka – 14 maja 2025 r. – godz. 9.00.**
Czas trwania egzaminu: 125 minut (arkusz standardowy O-100).
Przedłużenie czasu do 190 min.
- **język obcy nowożytny – 15 maja 2025 r. (czwartek) - godz. 9.00.**
Czas trwania egzaminu: 110 minut (arkusz standardowy O-100).
Przedłużenie czasu do 165 min.

Nauczyciel na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczzonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przypomni o konieczności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

Terminy dodatkowe egzaminu ósmoklasisty:

- język polski – 10 czerwca 2025 r. – godz. 9.00.
- matematyka – 11 czerwca 2025 r. – godz. 9.00.
- język angielski – 12 czerwca 2025 r. godz. 9.00.

Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:

- z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym ALBO
- przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).
- dodatkowo, 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.

W określonym czasie 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.

W przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki i języka niemieckiego odpowiedzi do zadań otwartych uczeń zapisuje bezpośrednio w karcie rozwiązań zadań otwartych (nie zapisuje odpowiedzi w zeszycie zadań egzaminacyjnych). Karta rozwiązań zadań otwartych (z odrębną numeracją stron) będzie wszyta lub włożona do środka zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której każdy zdający ma zapisać rozwiązania zadań otwartych

Przed egzaminem ósmoklasisty:

- Egzamin ósmoklasisty jest organizowany w sali nr 1 (egzamin z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego) oraz sali nr 2 (egzamin z języka niemieckiego).
- Zdający będą mieć 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.
- 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.
- W dniu egzaminu zespoły nadzorujące powinny stawić się w szkole o godz. 8.00. W tym czasie zostanie przeprowadzone szkolenie dotyczące ewentualnych modyfikacji/zmian w sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy zespoły nadzorujące są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela lub osobę o której mowa w Komunikacji o organizacji egzaminu ósmoklasisty.
- Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego wyznacza poszczególnym członkom zespołu szczegółowe zadania w zakresie zapewnienia uczniom: niezbędnej pomocy przy kodowaniu arkusza egzaminacyjnego i oddawaniu arkusza po zakończeniu pracy oraz warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.
- **Uczniowie w dniu egzaminu stawiają się w szkole najpóźniej o godz. 8.20.**
- 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. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz co najmniej jednego przedstawiciela uczniów.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
 - a) arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej,
 - b) inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, tj.: wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, wygenerowany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z SIOEO formularz protokołu przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej
 - 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.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem uczniów przynosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
- W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
- Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza, w tym w szczególności kodowania arkuszy z matematyki oraz języka niemieckiego, które – oprócz karty odpowiedzi – zawierają również kartę rozwiązań zadań otwartych oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- **Na sali egzaminacyjnej jest zakaz:** kontaktowania się z innymi zdającymi, wnoszenia i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (w tym telefonów komórkowych), korzystania z kalkulatora oraz słowników.
- **Zdający na każdy egzamin może wnieść:** długopis/długopisy (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (nie dozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych/ścieralnych), a w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę oraz małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka z wodą powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.

1. Egzamin:

- Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających miejsc 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.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.
 - a) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (nie dozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych/ścieralnych),
 - b) w przypadku egzaminu z matematyki – linijkę,

- 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 zalał materiałów egzaminacyjnych.
- 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.
- 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.
- 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). Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu uczniowi na przystąpienie do egzaminu). W takim przypadku, miejsce danemu uczniowi wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
- Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.
- 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.
- 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.
- W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
- 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.
- 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.
 - 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 najbliżej 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.
 - 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.

2. Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

- Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
 - a) o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty,
 - b) o konieczności zapisywania rozwiązań zadań otwartych bezpośrednio w karcie rozwiązań zadań otwartych (nie w zeszycie zadań egzaminacyjnych) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki oraz języka niemieckiego (nie dotyczy to arkuszy w dostosowanej formie, w których nie ma kart rozwiązań zadań otwartych)
 - c) o konieczności wykonania w czasie przeznaczonym na pracę z arkuszem egzaminacyjnym wszystkich czynności związanych z pracą z tym arkuszem, tj. zapisania rozwiązań zadań egzaminacyjnych i sprawdzenia ich poprawności, przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi i sprawdzenia poprawności przeniesienia tych odpowiedzi (przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi dotyczy wyłącznie tych uczniów, którzy mają taki obowiązek)
 - d) o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.
- 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.

- Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:
 - o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na początkowych stronach arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym odpowiednio:
 - sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego z języka polskiego i języka angielskiego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi; sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony; sprawdzenie poprawności numeru PESEL oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
 - sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego z arkusza egzaminacyjnego z matematyki i języka niemieckiego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz kartę odpowiedzi, oraz kartę rozwiązań zadań otwartych; wyrwanie lub wyjęcie karty rozwiązań zadań otwartych ze środka arkusza egzaminacyjnego; sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz karta rozwiązań zadań otwartych zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony (uwaga: karta rozwiązań zadań otwartych posiada odrębną numerację stron); sprawdzenie poprawności numeru PESEL oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.
 - Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
 - Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w tym samym protokole.
 - Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, uczeń zamieszcza kod ucznia i numer PESEL oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

Uczeń umieszcza kod ucznia, numer PESEL oraz naklejki:

- a) w przypadku arkusza z matematyki oraz języka niemieckiego na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych, na karcie odpowiedzi oraz na wskazanych stronach karty rozwiązań zadań otwartych,
 - b) w przypadku wszystkich pozostałych arkuszy – na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi.
- W przypadku arkusza z matematyki oraz języka niemieckiego – w związku z przeprowadzaniem e-oceniań – kodowaniu będą podlegały poszczególne kartki przeznaczone na zapisanie rozwiązań zadań otwartych.
 - W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL 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 w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszyte zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi, a w przypadku egzaminu z matematyki oraz języka niemieckiego – również na karcie rozwiązań zadań otwartych, w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE, członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły długopisem (piórem) z czarnym tuszem (atramentem). W przypadku niezgodności kodu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy danemu uczniowi wydany został arkusz w odpowiedniej formie. Jeżeli zdający otrzymał właściwy arkusz (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.

- Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.
- 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.
- Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
 - a) w przypadku arkusza z języka polskiego – 150 minut (lub nie więcej niż 225 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - b) w przypadku arkusza z matematyki – 125 minut (lub nie więcej niż 190 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)
 - c) w przypadku arkusza z języka obcego nowożytnego – 110 minut (lub nie więcej niż 165 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony).
- 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 rozwiązanie poszczególnych zadań.
- 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 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Jeśli uczeń ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności ucznia sprawdza kompletność materiałów. Dodatkowo, jeżeli zdający zgłasza zakończenie pracy wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi 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.
- 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.
- Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi. Obowiązek zapisania rozwiązań zadań otwartych na karcie rozwiązań zadań otwartych – jeżeli stanowi ona część arkusza egzaminacyjnego – dotyczy wszystkich uczniów.
- Po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o zakończeniu pracy oraz poleca im zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.
- 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 arkuszy z matematyki oraz z języka niemieckiego, które zawierają kartę rozwiązań zadań otwartych).

- Jeżeli podczas odbierania arkuszy od zdających członkowie zespołu nadzorującego stwierdzą, że uczeń, który miał obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, nie wykonał tego – przekazują tę informację przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu w danej sali. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu z danego przedmiotu wraz z nr. PESEL ucznia lub uczniów, którzy nie przenieśli odpowiedzi na kartę, pomimo tego że mieli taki obowiązek.
- 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. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza materiały, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego wygenerowanego z SIOEO.

3. Obserwatorzy:

- Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, uczelni, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty (nie są członkami zespołu nadzorującego).
- Obserwator zgłasza się do wybranej lub wskazanej szkoły z delegacją/upoważnieniem i dokumentem stwierdzającym tożsamość w dowolnym czasie przed lub w trakcie egzaminu z przedmiotu, do obserwacji którego został delegowany. Po przybyciu do szkoły obserwator kontaktuje się z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, który umożliwia obserwatorowi przeprowadzenie obserwacji w zakresie tych czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu, których obserwacja jest możliwa, uwzględniając czas, w którym obserwator pojawił się w szkole.
- 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.

- Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie ósmoklasisty z danego przedmiotu podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu tego egzaminu w danej Sali.
- Ewentualne nieprawidłowości lub wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali oraz w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu wygenerowanym z SIOEO.

4. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:

- W przypadku:
 - a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia
 - b) 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,
 - c) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.
- W sytuacjach, o których mowa powyżej, postępuje się w sposób następujący:
 - a) przewodniczący zespołu nadzorującego, po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
 - b) przewodniczący zespołu nadzorującego powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o zaistnieniu okoliczności będących podstawą do przerwania zdającemu pracy z arkuszem egzaminacyjnym,
 - c) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu pracy ucznia z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnia jego pracę oraz poleca uczniowi opuszczenie sali egzaminacyjnej, zapewniając uczniowi opiekę,
 - d) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wypełnia stosowny formularz,
 - e) informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy zdającego przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
 - f) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego dołącza do protokołu zbiorczego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wygenerowanego z SIO , decyzję o przerwaniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i unieważniony arkusz egzaminacyjny ucznia, któremu przerwano pracę, a kopię tej decyzji pozostawia w dokumentacji szkoły.
- Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.
- Jeżeli unieważnienie z jednej z przyczyn 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. Po egzaminie:

- Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, spakowanie i opisanie tych materiałów (zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej) oraz przekazanie ich przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
- Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez uczniów członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:
 - a) odnotowują na wykazie uczniów w danej sali egzaminacyjnej oddanie arkuszy egzaminacyjnych przez zdających
 - b) przygotowują materiały do przekazania do OKE, zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj.
 - w przypadku arkusza z języka polskiego oraz z języka angielskiego: cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi,
 - w przypadku arkusza z matematyki oraz z języka niemieckiego dzielą arkusze 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, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi – cały arkusz egzaminacyjny każdego zdającego, tj. zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi wraz z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych.
 - c) przeliczają, porządkują i pakują materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem że do OKE wysyłane są wszystkie materiały egzaminacyjne.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu tego egzaminu w tej sali. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator/obserwatorzy (jeżeli byli obecni).
- W przypadku **egzaminu z języka polskiego oraz z języka angielskiego** przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego materiały przygotowane zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj.:
 - a) koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi) wypełnione przez zdających, którzy rozwiązywali zadania w arkuszu OPO/OJ**-100 (standardowym)
 - b) koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne uczniów, którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi

- c) wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, a także wadliwe płyty CD (w przypadku egzaminu z języka angielskiego)
 - d) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
 - e) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej
- W przypadku **egzaminu z matematyki oraz z języka niemieckiego** przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego materiały przygotowane zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj.:
 - a) koperty zwrotne zawierające arkusze 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,
 - b) koperty zwrotne zawierające arkusze egzaminacyjne (zeszyt zadań egzaminacyjnych z kartą odpowiedzi z włożoną do środka kartą rozwiązań zadań otwartych) wypełnione przez zdających rozwiązujących zadania w arkuszu OMAP/OJN*/OJR*-100 (standardowym), którzy zgłosili, że nie zdążyli przenieść wszystkich/części odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
 - c) wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne, a także wadliwe płyty CD (w przypadku egzaminu z języka niemieckiego),
 - d) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej,
 - e) uzupełniony wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej wygenerowany z SIOEO,
 - Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
 - Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, który podpisuje. Protokół należy sporządzić w systemie SIOEO oraz wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku czasowej awarii systemu informatycznego protokół można sporządzić ręcznie, a wersję w systemie uzupełnić w terminie późniejszym.
 - Jeden podpisany egzemplarz protokołu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się dokumenty opisane w procedurze przygotowania dokumentacji.
 - Dokumenty przechowuje szkoła do 5 stycznia 2025 r.
 - **W dniu 4 lipca 2025 r.** uczeń i jego rodzice poznają wyniki egzaminu (poprzez system ZIU-SIOEO - <https://ziu.gov.pl/login>), zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymają również 4 lipca 2025 r.