

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel /upoważnieni przez niego nauczyciele są zobowiązani – nie później niż do 13 lutego 2025 r. – do poinformowania uczniów oraz ich rodziców lub słuchaczy o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

Harmonogram i zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Zasady pracy z arkuszami egzaminacyjnymi z matematyki, w których rozwiązania zadań otwartych uczniowie zapisują w karcie rozwiązań zadań otwartych (dotyczy uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach w formie „100”).

Zasady zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie).

Zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z takich urządzeń w tej sali.

Konieczność samodzielnego rozwiązywania zadań w czasie egzaminu.

Termin główny egzaminu:

1. język polski – 13 maja 2025 r. (wtorek) – godz. 9:00
2. matematyka – 14 maja 2025 r. (środa) – godz. 9:00
3. język obcy nowożytny – 15 maja 2025 r. (czwartek) – godz. 9:00

Termin dodatkowy egzaminu:

- język polski – 10 czerwca 2025 r. (wtorek) – godz. 9:00
matematyka – 11 czerwca 2025 r. (środa) – godz. 9:00
język obcy nowożytny – 12 czerwca 2025 r. (czwartek) – godz. 9:00

ROZPOCZĘCIE EGZAMINU

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych (urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z internetem) i korzystania z takich urządzeń w tej sali.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj.

1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu – długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (nie dozwolone 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 zalał materiałów egzaminacyjnych.

4. Zdający powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcę lub innego nauczyciela danej szkoły.

5. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo. Przed wejściem do sali uczniowie losują numery stolików, przy których będą pracować.

7. W takich przypadkach, 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, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.

9. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i wraz z przedstawicielem zdających (jeżeli zdający z danej sali był obecny przy odbiorze materiałów od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego) przenosi je do sali egzaminacyjnej

10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej) oraz korzystania z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych.

11. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny 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.

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.

PRZEPROWADZANIE EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU

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 w karcie rozwiązań zadań otwartych (nie w zeszycie zadań egzaminacyjnych) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z matematyki (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 arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.

2. Następnie – nie wcześniej niż o godzinie 9.00 – 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 o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na początkowych stronach arkusza egzaminacyjnego, a następnie poleca zdającym odpowiednio:

w arkuszu z języka polskiego i z języka angielskiego w wersjach standardowych:

- sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi;
- sprawdzenie, czy zeszyt zadań egzaminacyjnych zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony;
- sprawdzenie poprawności numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii oraz numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz zgodności kodu arkusza z kodem na naklejkach przygotowanych przez OKE.

w arkuszu z matematyki w wersji standardowej

- sprawdzenie kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy arkusz egzaminacyjny zawiera (a) zeszyt zadań egzaminacyjnych oraz (b) kartę odpowiedzi, oraz (c) 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.

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.

6. 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:

1) w przypadku arkusza z matematyki (OMAP-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) w związku z przeprowadzaniem e-ocenianiem – kodowaniu będą podlegać poszczególne kartki przeznaczone na zapisanie rozwiązań zadań otwartych.

8. 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.

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.

10. Przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek.

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 225 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony / nie więcej niż 265 minut w przypadku uczniów – obywateli Ukrainy)

2) w przypadku arkusza z matematyki – 125 minut (lub nie więcej niż 190 minut w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony)

3) 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).

14. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD 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.

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 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.).

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 zagładania do prac zdających.

19. 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 (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 arkuszy z matematyki, 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.).

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.

Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.

Szczegółowe informacje na temat organizacji egzaminu można znaleźć pod adresem:

https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_OSMOKLASISTY/2025/komunikaty/01/20250131%20E8%202025%20Informacja%20COMPLETE.pdf