|  |
| --- |
| **Informacje o egzaminie ósmoklasisty w roku szkolnym 2024/2025** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Harmonogram egzaminu ósmoklasisty** | |
| **W terminie głównym:** | język polski  – **13** **maja** 2025r.(wtorek) – **godz. 9:00** |
| matematyka  – **14 maja** 2025r.(środa) – **godz. 9:00** |
| język obcy nowożytny  – **15 maja** 2025r.(czwartek) – **godz. 9:00** |
| W terminie dodatkowym: | język polski  – **10** **czerwca** 2024r. (wtorek)) – **godz. 9:00** |
| matematyka  – **11 czerwca** 2024r.(środa) – **godz. 9:00** |
| język obcy nowożytny  – **12** **czerwca** 2024r. (czwartek) – **godz. 9:00** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów** | | | |
|  | arkusz standardowy | przedłużenie czasu | arkusz dla ucznia – obywatela Ukrainy |
| **Język polski** | 120 min | do 180 min | do 210 min |
| **Matematyka** | 100 min | do 150 min | 100 min |
| **Język obcy nowożytny** | 90 min | do 135 min | 90 min |

|  |  |
| --- | --- |
| **Inne ważne terminy związane z przeprowadzeniem egzaminu to:** | |
| **do 30 września 2024r.** | złożenie przez rodziców ucznia pisemnej deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty |
| **do 15 października 2024r.** | przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia oraz opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej |
| **do 20 listopada 2024r.** | poinformowanie na piśmie rodziców uczniów o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach |
| **do 26 listopada 2024r.** | przyjęcie oświadczeń rodziców uczniów o korzystaniu albo niekorzystaniu z dostosowań wskazanych przez radę pedagogiczną |
| **do 13 lutego 2025r.** | przyjęcie od rodziców uczniów informacji o zmianie języka obcego |

|  |
| --- |
| **Materiały i przybory pomocnicze, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty w 2025 roku** |

1. Każdy zdający powinien mieć na egzaminie ósmoklasisty z każdego przedmiotu **długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem),** przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi). Niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych.
2. Dodatkowo na egzaminie z matematyki każdy zdający powinien mieć linijkę. Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać – zdający wykonują długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.
3. Z dodatkowych materiałów oraz przyborów pomocniczych mogą korzystać zdający, którym dostosowano warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Zdający korzystają ze sprzętu, którego używają w procesie dydaktycznym.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uprawnieni do  dostosowania | Przybory i materiały pomocnicze | Obowiązkowo  / fakultatywnie | Zapewnia |
| osoby niewidome i słabowidzące | sprzęt i oprogramowanie specjalistyczne  (odpowiednie do ustalonego dla danego  zdającego dostosowania warunków  przeprowadzania egzaminu) | obowiązkowo | szkoła |
| osoby  słabowidzące | przybory optyczne, z których zdający  korzysta na co dzień | fakultatywnie | zdający |
| uczniowie, o których mowa w art. 165 ust.1  ustawy z dnia 14  grudnia 2016r. *Prawo*  *oświatowe* (cudzoziemcy), uczniowie, którzy maja trudności adaptacyjne w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą | słownik dwujęzyczny (język polski  - język rodzimy i język rodzimy – język polski) w wersji papierowej lub elektronicznej | fakultatywnie | zdający lub  szkoła |
| uczniowie – obywatele Ukrainy | słownik dwujęzyczny (język polski – język ukraiński i język ukraiński – język polski) w wersji papierowej lub elektronicznej, na egzaminie z języka polskiego | fakultatywnie | zdający lub szkoła |
| uczniowie posiadający opinię poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na problemy natury dyskalkuliczne | kalkulator prosty | fakultatywnie | zdający lub szkoła |
| wszyscy uprawnieni do dostosowania | komputer lub komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem,  jeżeli takie dostosowanie zostało przyznane | obowiązkowo | szkoła |

1. Osoby z chorobami przewlekłymi, chore lub niesprawne czasowo mogą korzystać z zaleconego przez lekarza sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

|  |
| --- |
| **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 dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 20 sierpnia 2024 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2024/2025” –** [***www.oke.poznan.pl***](http://www.oke.poznan.pl)
2. **Uczniowie uprawnieni do** **dostosowania**:
3. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
4. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
5. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
6. chory lub niesprawny czasowo oraz uczeń z chorobami przewlekłymi
7. uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się: z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, wskazującą na problemy natury dyskalkulicznej
8. uczeń, który w roku szkolnym 2024/2025 był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na:

* trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
* zaburzenia komunikacji językowej
* sytuację kryzysową lub traumatyczną

1. uczeń, o którym mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemiec), któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu
2. obywatel Ukrainy
3. uczeń z zaburzeniem widzenia barw.
4. **Dostosowanie warunków** przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega między innymi na:
5. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia
6. zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
7. wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
8. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty
9. ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
10. 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 do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

|  |
| --- |
| **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 (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/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)   1. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby uczeń przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych. 2. 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. 3. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo. Przed wejściem do sali uczniowie losują numery stolików, przy których będą pracować. 4. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej. 5. 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. 6. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty 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. 7. 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. 8. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu 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. 9. 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 stolik 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. 10. 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. 11. 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. 12. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego informuje 13. o zasadach zachowania się podczas egzaminu ósmoklasisty 14. 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 i rosyjskiego (nie dotyczy to arkuszy w dostosowanej formie, w których nie ma kart rozwiązań zadań otwartych) 15. o dodatkowym czasie po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań przeznaczonym na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi) – dodatkowe 5 minut 16. o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończeniu pracy. 17. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne (nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie o harmonogramie) 18. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających: 19. 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** w wersji standardowej („100”) * w arkuszu z **języka angielskiego** wersji standardowej | • w arkuszu z **matematyki** w wersji standardowej („100”)  • w arkuszu z **języka niemieckiego i rosyjskiego** w wersji standardowej („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, (b) kartę odpowiedzi oraz (c) kartę rozwiązań zadań otwartych | |  | 3) wyrwanie lub wyjęciu 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 (uwaga: karta rozwiązań zadań otwartych posiada odrębną numerację stron) | | 4) 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. | 5) 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. |  1. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych 2. 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 dokumentu tożsamości oraz naklejki:   1. w przypadku arkusza z **matematyki** („100”) oraz języka niemieckiego i rosyjskiego – 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   1. W przypadku arkusza z **matematyki** („100”) oraz arkusza z **języka** niemieckiego i rosyjskiego („100”) – w związku z przeprowadzanym e-ocenianiem – kodowaniu będą podlegać poszczególne kartki przeznaczone na zapisanie rozwiązań zadań otwartych 2. Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym. 3. 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 i 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. 4. 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. 5. Bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu z języka obcego nowożytnego 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. 6. Po rozdaniu 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). 7. 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). 8. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. 9. 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 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. 10. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:   1) informuje zdających o zakończeniu pracy  2) wyznacza dodatkowy czas, tj. 5 minut, na sprawdzenie poprawności przeniesienia przez uczniów odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi (dotyczy zdających, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi)  3) poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów  4) poleca po upływie dodatkowego czasu zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika   1. 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 języka niemieckiego i rosyjskiego). 2. 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. 3. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przygotowuje materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z procedurami. Materiały są przygotowywane do przekazania zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. 4. W przypadku:   1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia  2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach  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.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej** |  |  1. Uczeń lub jego rodzice 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. 2. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej komisji okręgowej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego lub przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną. 3. 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. 4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu. 5. Zasady wglądu. 6. *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu*. Na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby/osób dokonujących wglądu. 7. *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. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem. 8. *Czas trwania wglądu*. Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być krótszy niż 30 minut9 . 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. 9. *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej lub inna osoba / inne osoby wskazane przez dyrektora OKE. 10. *Zasady oceniania rozwiązań zadań*. Podczas dokonywania wglądu uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań. 11. *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu, osoba przeprowadzająca wgląd: 12. upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z zasadami wglądu 13. przekazuje osobie dokonującej wglądu informacje, o których mowa w pkt. 5. 14. *Wykonywanie kserokopii oraz zdjęć pracy egzaminacyjnej.* Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części. 15. *Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.* Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego. 16. *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. 17. *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. 18. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów   Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.   1. Szczegółowa procedura postępowania w takich sytuacjach opisana została w rozdziale 7.5. *Informacji o sposobie organizacji przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2024/2025 (*[*www.cke.edu.pl*](http://www.cke.edu.pl)*)* | |
| |  | | --- | | **Dodatkowe informacje** | |

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
2. **Z „Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującą w roku szkolnym 2024/2025” mogą Państwo zapoznać się na stronie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu pod adresem:** [**www.oke.poznan.pl**](http://www.oke.poznan.pl)
3. ***Na stronie internetowej*** ***CKE:*** [***www.cke.gov.pl***](http://www.cke.gov.pl)w zakładce poświęconej egzaminowi ósmoklasisty dostępne są:
4. informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025
5. przykładowe arkusze egzaminacyjne
6. arkusze egzaminu próbnego wraz z rozwiązaniami
7. zestawy powtórzeniowe zadań egzaminacyjnych
8. arkusze wykorzystane do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w latach 2019 – 2024
9. 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** dostępnym pod adresem: [**https://wyniki.edu.pl**](https://wyniki.edu.pl)**.**  Login oraz hasło do logowania przekazuje zdającemu dyrektor szkoły.

|  |  |
| --- | --- |
|  | W przypadku egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w maju i w czerwcu: |
| **Termin ogłaszania wyników egzaminu ósmoklasisty** | **4 lipca 2025 r.** |
| **Termin przekazania zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty** |