

**INFORMACJA DLA UCZNIÓW I RODZICÓW – EGZAMIN ÓSMOKLASISTY 2025****I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.  
Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

**II. HARMONOGRAM PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

<b>W terminie głównym</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. język polski – <b>13 maja 2025 r.</b> (wtorek) – <b>godz. 9:00</b></li> <li>2. matematyka – <b>14 maja 2025 r.</b> (środa) – <b>godz. 9:00</b></li> <li>3. język obcy nowożytny – <b>15 maja 2025 r.</b> (czwartek) – <b>godz. 9:00</b></li> </ol>
<b>W terminie dodatkowym</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. język polski – <b>10 czerwca 2025 r.</b> (poniedziałek) – <b>godz. 9:00</b></li> <li>2. matematyka – <b>11 czerwca 2025 r.</b> (wtorek) – <b>godz. 9:00</b></li> <li>3. język obcy nowożytny – <b>12 czerwca 2024 r.</b> (środa) – <b>godz. 9:00</b></li> </ol>

**TERMIN DODATKOWY** jest dla uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpili do egzaminu w terminie głównym lub przerwali dany zakres egzaminu ALBO którym przerwano i unieważniono egzamin.

**III. STRUKTURA EGZAMINU**

1. Zdający przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych.
2. Na pracę z arkuszem ma wyznaczony czas.
3. Uczniowie, którzy mogą korzystać z dostosowań form i warunków przeprowadzenia egzaminu, mogą mieć przyznany czas wydłużony na pracę z arkuszem.

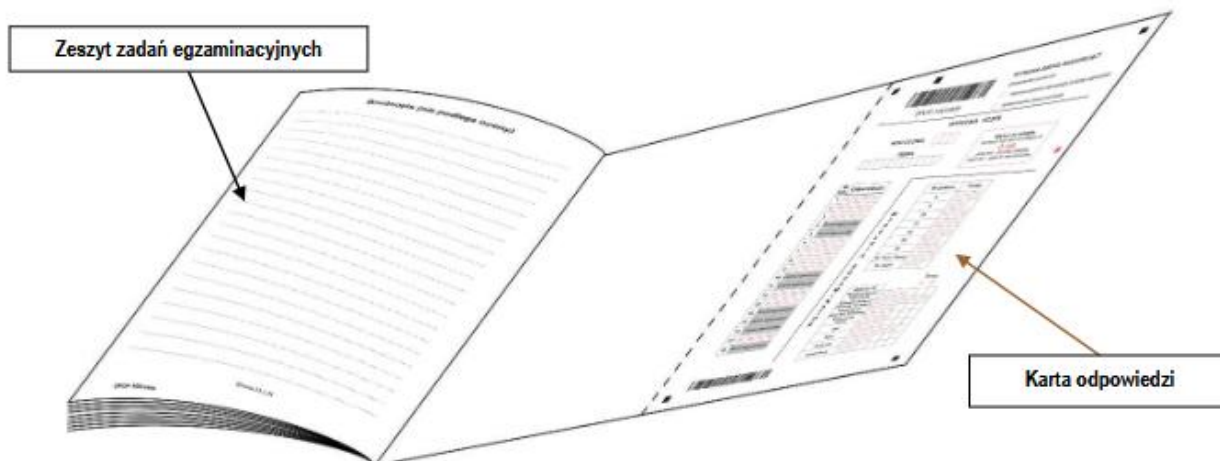
<b>PRZEDMIOT EGZAMINACYJNY</b>	<b>praca z arkuszem standardowym</b>	<b>wydłużony czas</b>
język polski	120 minut	do 180 minut
matematyka	100 minut	do 150 minut
język obcy nowożytny	90 minut	do 135 minut

**IV. RODZAJE ZADAŃ. ARKUSZE EGZAMINACYJNE.**

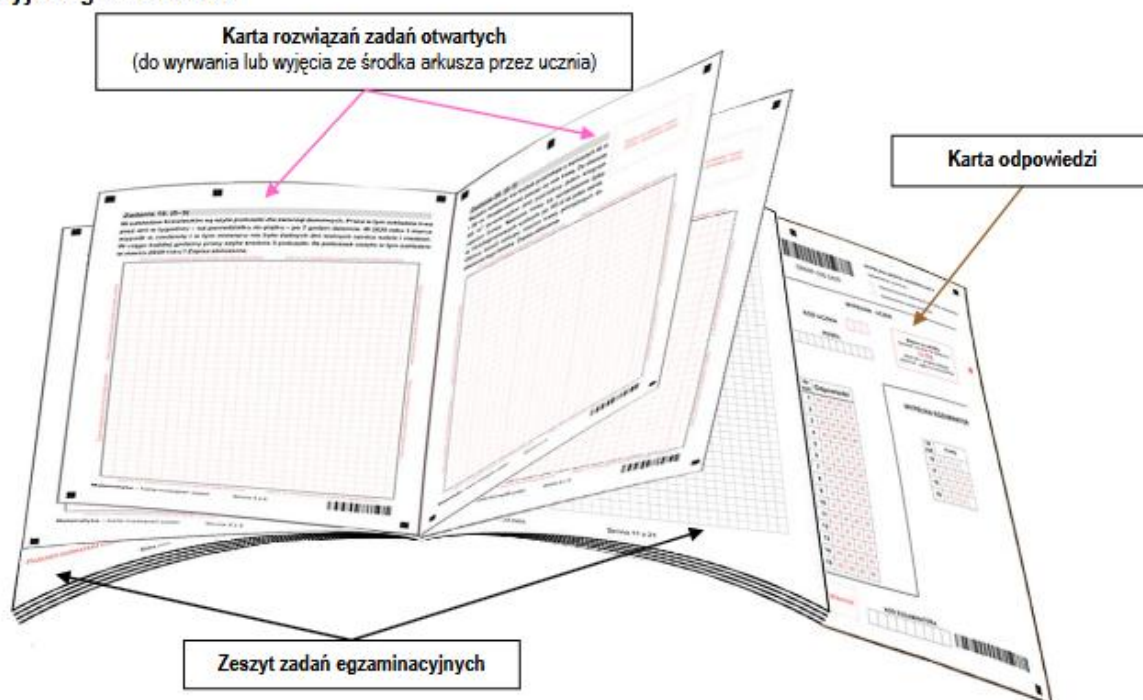
1. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych, np. A, B, C, D lub prawda-fałsz), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).

2. Arkusze egzaminacyjne i ich zawartość.

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



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

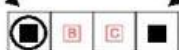


- Zasady pracy z arkuszami egzaminacyjnymi z matematyki oraz języka niemieckiego i rosyjskiego. Tu rozwiązania zadań otwartych uczniowie zapisują w karcie rozwiązań zadań otwartych (dotyczy uczniów, którzy rozwiązują zadania w arkuszach standardowych - w formie „100”)
- zasady zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi (dotyczy uczniów, którzy mają obowiązek zaznaczenia odpowiedzi na karcie)

### Zapoznaj się z poniższymi informacjami

#### 1. Jak na karcie odpowiedzi zaznaczyć poprawną odpowiedź oraz pomyłkę w zadaniach zamkniętych?

Staraj się nie popełniać błędów przy zaznaczaniu odpowiedzi, ale jeśli się pomylisz, błędne zaznaczenie otocz kółkiem i zaznacz inną odpowiedź, np.



Poprawna odpowiedź w zadaniu	Układ możliwych odpowiedzi na karcie odpowiedzi	Sposób zaznaczenia <u>poprawnej</u> odpowiedzi	Sposób zaznaczenia <u>pomyłki</u> i poprawnej odpowiedzi
C	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
AD	<input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BD	<input type="checkbox"/> AC <input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BD	<input type="checkbox"/> AC <input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> BC <input checked="" type="checkbox"/> BD
FP	<input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> DF <input type="checkbox"/> FF <input type="checkbox"/> FF	<input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> DF <input checked="" type="checkbox"/> FF <input type="checkbox"/> FF	<input type="checkbox"/> PF <input checked="" type="checkbox"/> DF <input checked="" type="checkbox"/> FF <input type="checkbox"/> FF

#### 2. Jak zaznaczyć pomyłkę i zapisać poprawną odpowiedź w zadaniach otwartych?

Jeśli się pomylisz, zapisując odpowiedź w zadaniu otwartym, pomyłkę przekreśl i napisz poprawną odpowiedź

nad niepoprawnym fragmentem

*stuszenie*

Uważam, że bohater postąpił ~~dobrze~~.

lub obok niego

Uważam, że bohater postąpił ~~dobrze~~, stuszenie

## V. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

### 1. Przebieg egzaminu każdego dnia:

- 1) Każdego dnia egzaminu uczniowie zbierają się przy wejściu do szkoły o godzinie 8.10.

- 2) Wychowawcy sprawdzają obecność, a następnie kierują zdających do wyznaczonych sal egzaminacyjnych.
- 3) Przewodniczący zespołu nadzorującego egzamin przypomina o zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych.
- 4) Uczniowie powinni mieć przy sobie przybory do pisania i dokument tożsamości (np. legitymację).
- 5) Uczniowie każdego dnia egzaminu wchodząc do sali egzaminacyjnej losują miejsce, przy którym będą pracować.  
\*Uczniowie korzystający z dostosowań mogą mieć wskazane przez komisję miejsce, przy którym będą pracować (nie losują).
- 6) Zdający wchodząc do sali otrzymują:
  - kartki z numerem PESEL i kodem ucznia
  - naklejki przygotowane przez OKE
- 7) Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina uczniom o:
  - zasadach zachowania się podczas egzaminu,
  - 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 sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz umieszczeniu ich w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego, na stronie tytułowej zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz na karcie odpowiedzi,
  - dodatkowych 5 minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu przewidzianego na rozwiązanie zadań, a następnie poleca zamknięcie arkuszy oraz odłożenie ich na brzeg stolika,
  - zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończonej pracy
  - dwukrotnie przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi: pierwszy raz przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań, drugi raz – na 10 minut przed zakończeniem czasu danego z zakresu egzaminu
- 8) Przewodniczący komisji z każdej sali w obecności jednego ucznia odbiera od dyrektora szkoły arkusze egzaminacyjne i przenosi je do swojej sali. Komisja rozdaje arkusze egzaminacyjne uczniom.
- 9) 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
- 10) Po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych uczniowie sprawdzają, czy są one kompletne, czy zawierają wszystkie kolejno ponumerowane strony. Jeśli w zestawie ucznia są braki – zgłasza to przewodniczącemu komisji i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych.
- 11) Następnie uczniowie sprawdzają poprawność numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE. Jeśli w jest on niepoprawny – zgłaszają to przewodniczącemu komisji.
- 12) W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym numerem PESEL, a przewodniczący zespołu nadzorującego koryguje ten numer w wykazie zdających w danej sali oraz zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danegoprzedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. Na zeszycie zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi – w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE - członek zespołu nadzorującego wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL zdającego oraz identyfikator szkoły.

- 13) Uczniowie zapoznają się z Instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego.
- 14) Uczniowie zapisują swój kod i numer PESEL oraz przyklejają naklejkę z kodem w wyznaczonych miejscach zestawu egzaminacyjnego, a członkowie zespołu nadzorującego kodują prace uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu.
- 15) Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego**
- 16) Członkowie zespołu nadzorującego (komisji) 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.
- 17) Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym.
- 18) Czas pracy z zestawem egzaminacyjnym liczy się od momentu zapisania na tablicy (planszy) godziny rozpoczęcia pracy z arkusem.
- 19) 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).
- 20) W czasie trwania egzaminu zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W razie potrzeby – np. skorzystania z toalety – uczeń zgłasza chęć wyjścia poprzez podniesienie ręki. Przewodniczący komisji może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami. Uczeń wychodzący z sali pozostawia zamknięty arkusz na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) 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 przeznaczanego na pracę z arkuszem – przed odebraniem jego arkusza egzaminacyjnego członek zespołu nadzorującego sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie odpowiedzi. W przypadku braku zaznaczeń poleca zdającemu wykonanie tej czynności (nie dotyczy uczniów zwolnionych z tej czynności).
- 24) Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
- 25) Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z zestawem egzaminacyjnym przewodniczący komisji przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.

- 26) Po upływie czasu przewidzianego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego:
- Informuje zdających o zakończeniu pracy.
  - Wyznacza dodatkowy czas (5 minut) na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi.
  - Poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów.
  - Po upływie dodatkowego czasu poleca uczniom zamknięcie arkuszy i odkłożenie ich na bok stolika.
- 27) Po zakończeniu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego – w obecności zdających – zbierają od nich arkusze egzaminacyjne. Sprawdzają ich kompletność. Następnie przewodniczący zespołu nadzorującego zezwala zdającym – poza uczniem który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych – na opuszczenie sali.

## **VI. ZAKAZ WNOSZENIA DO SALI EGZAMINACYJNEJ URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH LUB KORZYSTANIA Z TAKICH URZĄDZEŃ W TEJ SALI**

Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali.

## **VII. PRZYBORY I MATERIAŁY**

1. Uczeń może wnieść do sali w przypadku egzaminu z każdego przedmiotu jedynie przybory: pióro lub długopis z czarnym tuszem lub atramentem (nie dozwolone jest korzystanie z długopisów zmywalnych/ścieralnych), dodatkowo w przypadku egzaminu z matematyki każdy zdający powinien mieć linijkę. Rysunki, jeżeli trzeba je wykonać, zdający wykonuje długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.
2. Zdający może również wnieść małą butelkę wody, która musi być trzymana na podłodze przy biurku, aby uniknąć zalania pracy.
3. 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.
4. Uczniowie przystępujący do egzaminu oraz członkowie zespołu egzaminacyjnego nie mogą wносить na salę telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych.

## **VIII. UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO:**

W przypadku:

- stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
- wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach,
- 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.

Uczeń, któremu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przeprowadzany w terminie głównym, z jednego z powodów

określonych, przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie ustalonym w komunikacie o harmonogramie.

Jeżeli unieważnienie 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%”

#### **IX. WYNIKI. WGLĄD DO SPRAWDZONEJ I OCENIONEJ PRACY UCZNIĄ**

1. Wyniki egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Wyniki wyrażone będą w procentach na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Nie wpisuje się ich na świadectwie i nie wpływają na promocję ucznia.
3. 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 wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
4. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego lub jego rodziców.
5. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez uprawnioną osobę lub osobę występującą w imieniu zdającego albo przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
6. Szkoła zaznajamia zainteresowanych rodziców z procedurą wglądu do prac egzaminacyjnych.

#### **X. WAŻNE STRONY INTERNETOWE:**

[www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl) – zakładka o egzaminie ósmoklasisty (arkusze z poprzednich lat, arkusze próbne, arkusze powtórzeniowe), strona internetowa SP-11 (zakładka o egzaminie ósmoklasisty).