

**WEWNĄTRZSZKOLNA PROCEDURA PRZYGOTOWANIA
I ORGANIZACJI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 77 IM. 15 PUŁKU UŁANÓW
POZNAŃSKICH W POZNANIU**



Podstawa prawna:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 poz. 1636, z póź. zm. Dz. U. 2025 poz. 121);
- Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty umieszczonego na oficjalnej stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022r. poz.1626, z póź. zm. Dz. U. 2025 poz. 121).

§ 1

Podstawowe informacje o egzaminie ósmoklasisty

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klasy VIII szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i 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. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego tj. j. angielskiego lub j. niemieckiego.
6. Egzamin jest organizowany i nadzorowany przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz szkolny zespół egzaminacyjny, powołany przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin ósmoklasisty odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej nr 77 im. 15 Pułku Ułanów Poznańskich w Poznaniu w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem (zgodnie z terminarzem przyjętym w dokumencie CKE dotyczącym sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty).
9. 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.
10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 150 minut
 - drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 125 minut
 - trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 110 minut
11. Uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy), którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu przystępują do egzaminu ósmoklasisty przez trzy kolejne dni z następujących przedmiotów:
- pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa do 195 minut
 - drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 165 minut
 - trzeciego dnia – egzamin z języka angielskiego, który trwa 110 minut
12. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
13. Jednym ze sposobów dostosowania przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest wydłużenie czasu pracy.
14. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem (zabrania się używania długopisów zmazzywalnych/ścieralnych), a w przypadku egzaminu z matematyki również linijkę.
15. 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 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy)	słownik dwujęzyczny (język polski – język rodzimy i język rodzimy – język polski) w wersji papierowej lub elektronicznej	fakultatywnie	zdający lub szkoła*
wszyscy uprawnieni do dostosowania	komputer lub komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem, jeżeli takie dostosowanie zostało przyznane	obowiązkowo	szkoła

* Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) informuje zdających, czy dane przybory i materiały pomocnicze zapewnia szkoła, czy każdy zdający przynosi własne.

16. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników (wyjątek stanowią uczniowie cudzoziemcy, którzy mają prawo korzystać ze słownika językowego).
17. Uczniowie przystępujący do egzaminu oraz członkowie zespołu egzaminacyjnego nie mogą wносить na salę telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych łączących się z internetem.
18. Zdający może wnieść małą butelkę wody, która musi być postawiona na podłodze przy stoliku, aby uniknąć zalania pracy.
19. Osoby z chorobami przewlekłymi, chore lub niesprawne czasowo mogą korzystać 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.
20. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu w wyznaczonych salach czuwają członkowie szkolnych zespołów nadzorujących, powołani przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
21. W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
22. Egzamin może przebiegać w obecności niezależnych obserwatorów, którymi mogą być:

- delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
23. 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.
24. Podczas trwania egzaminu członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. Nie mogą komentować ani wyjaśniać zadań, zakłócać pracy uczniów. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.
25. 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.
26. 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. 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.

27. Laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
28. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
29. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły.
30. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu za pośrednictwem szkoły.
31. Na zaświadczeniu widnieją wyniki z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego. Wyniki wyrażone są w procentach (%) na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
32. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie są wpisywane na świadectwie ukończenia szkoły i nie wpływają na promocję ucznia.
33. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzona i oceniona praca jest udostępniana do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
34. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 2

Postępowanie z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Czynności te mogą zostać przeprowadzone w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu

ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz Dystrybutora Materiałów Egzaminacyjnych (Centrum Monitoringu). Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

4. Pakiety z zestawami egzaminacyjnymi pozostają w zamknięciu do czasu przeprowadzenia egzaminu. Otwarcie pakietów z zestawami egzaminacyjnymi oraz przekazanie następuje w dniu egzaminu przed daną jego częścią.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone zawiesza się egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, który przekazuje informację o dalszym postępowaniu. Informację o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.
6. W przypadku, gdy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje materiały egzaminacyjne przewodniczącym zespołów nadzorujących egzamin w obecności przedstawiciela uczniów z każdej sali. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole.
7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
 - arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie, odpowiadającej liczbie uczniów w danej sali egzaminacyjnej;
 - 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, naklejki przygotowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych

8. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej. Odbiór materiałów egzaminacyjnych powinien nastąpić po zajęciu przez zdających miejsc w sali egzaminacyjnej.
9. W przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia o tym fakcie dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
10. Dyrektor właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu z danego przedmiotu, a dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin tego egzaminu..
11. Informację o nowym terminie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.
12. Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu tego egzaminu. Zdający czekają na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.
13. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu następuje odbiór arkuszy egzaminacyjnych od zdających, uporządkowanie i przeliczenie materiałów, odnotowanie liczby arkuszy w protokole, a następnie spakowanie ich do bezpiecznej koperty w obecności przedstawicieli zdających i opisanie zgodnie z zaleceniami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz przekazanie ich przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych otrzymanych z poszczególnych sal oraz sporządza zbiorczy protokół przebiegu egzaminu.
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego przekazuje materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do wyznaczonego przez dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej miejsca w określony przez niego sposób i w ustalonym terminie.

§ 4.

Przygotowanie i organizacja egzaminu

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do egzaminu ósmoklasisty, w tym w szczególności:
 - usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych dotyczących odpowiednio danego przedmiotu egzaminacyjnego
 - ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku
 - przygotowanie losów z numerami stolików
 - przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
 - umieszczenie w miejscu widocznym dla wszystkich zdających sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania faktycznego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu
 - umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali
 - przygotowanie sprzętu (odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego
 - przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.
3. 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
 - warunków do samodzielnej pracy w trakcie egzaminu.
4. 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.
5. Wszyscy członkowie zespołów egzaminacyjnych spotykają się w szkole o godzinie 8:00. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego sprawdzana, czy zespoły nadzorujące są kompletne. W szczególnych przypadkach

losowych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela lub osobę i przeprowadza szkolenie.

6. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, w kolejności alfabetycznej.
7. Każdy uczeń losuje numer stolika, przy których będą pracować. 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).
8. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer został wylosowany, a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.
9. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina o zasadach zachowania się podczas egzaminu. Zdający do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach, tj. w przypadku egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu długopis (lub pióro) z czarnym tuszem/atramentem (niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmazywalnych/ścieralnych), a w przypadku egzaminu z matematyki linijkę. Obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w sali egzaminacyjnej.
10. 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.
11. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w obecności co najmniej jednego przedstawiciela zdających i przenosi je do sali egzaminacyjnej.
12. Egzamin rozpoczyna się od rozdania zestawów egzaminacyjnych nie wcześniej niż o godzinie ustalonej w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
13. Po rozdaniu zestawów egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego w każdej sali informuje uczniów o:
 - 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,
- konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.

14. Uczniowie sprawdzają kompletność arkusza egzaminacyjnego oraz czytają instrukcję dla zdającego. Wyjaśnienia udzielane przez zespół nadzorujący mogą dotyczyć wyłącznie zakresu informacji z pierwszej strony arkusza.
15. W przypadku zgłoszenia przez ucznia braków w arkuszu egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje uczniowi nowy arkusz egzaminacyjny z arkuszy rezerwowych i odnotowuje ten fakt w protokole. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole
16. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL lub niezgodności w kodzie arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.
17. 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, a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole. Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu arkusz we właściwej formie.
18. Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność kodowania arkuszy oraz zamieszczenia naklejek, udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania dotyczące kodowania i zrozumienia instrukcji.
19. W przypadku uczniów korzystających z arkuszy w dostosowanych formach (tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00) 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 wykonują członkowie zespołu nadzorującego.

20. Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z zestawem egzaminacyjnym; czas trwania egzaminu liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy.
21. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której 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
22. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych spóźnieni uczniowie nie zostają wpuszczeni do sali. W uzasadnionych przypadkach, nie później niż tuż po zakończeniu czynności organizacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego może podjąć decyzję o wpuszczeniu spóźnionego ucznia. Uczeń ten kończy pracę zgodnie z czasem zapisanym na tablicy.
23. 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.
24. 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.
25. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali.
26. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu ucznia w przypadku:
 - stwierdzenia niesamodzielnej pracy przez ucznia,
 - wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego lub innych niedozwolonych przyborów,

- zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu.

Informację o unieważnieniu lub przerwaniu egzaminu umieszcza się w protokole.

27. 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 korzystających z arkuszy w formie dostosowanej do niepełnosprawności, tj. OPO/OMA/OJ**-200, -400, -500, -600, -700, -800, -900, -Q00 oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk).
28. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
29. Po wcześniejszym zakończeniu sprawdzianu i opuszczeniu sali uczniowie przebywają pod opieką wychowawcy klasy.
30. 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 oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnych ruchowo, z czasową niesprawnością rąk.
31. Przewodniczący zespołu nadzorującego po upływie czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
 - informuje zdających o zakończeniu pracy
 - poleca członkom zespołu nadzorującego kontrolę czynności wykonywanych przez uczniów
 - poleca zamknięcie arkuszy i odłożenie ich na brzeg stolika.

32. Członkowie zespołu nadzorującego upewniają się, że wszyscy uczniowie, którzy mają obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, wykonali to.
33. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego w obecności zdających zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi i sprawdzają kompletność materiałów. Następnie przewodniczący zezwala zdającym, z wyjątkiem ucznia, który ma być obecny podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych, na opuszczenie sali.
34. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz uczniów przystępujących do egzaminu z danego przedmiotu w danej sali oraz protokół przebiegu egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwator (jeśli był obecny).
35. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
- kopertę zwrotną zawierającą arkusze egzaminacyjne (zeszyty zadań z nieoderwanymi kartami odpowiedzi) wszystkich zdających w tym tych zdających, którzy nie mieli obowiązku zaznaczania odpowiedzi na karcie odpowiedzi
 - wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz płyty CD
 - podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów protokół przebiegu egzaminu
 - uzupełniony wykaz uczniów.
36. 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.
37. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego.

38. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je oraz sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach zbiorczy protokół z danego przedmiotu.