

**Wewnątrzszkolna instrukcja
przygotowania i organizacji
egzaminu ósmoklasisty
w Specjalnym Ośrodku dla Nieśłyszących
i Słabosłyszących w Raciborzu**

Rok szkolny 2025/2026

I. WSTĘP

1. *Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Specjalnym Ośrodku dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu* została przygotowana zgodnie z:
 - ✓ ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.)
 - ✓ ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881)
 - ✓ rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. poz. 1636, z późn. zm.),
 - ✓ rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz. 996)
 - ✓ informatorami o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2024/2025, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
 - ✓ komunikatu dyrektora CKE z 20 sierpnia 2025 r. o szczegółowych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2025/2026.
 - ✓ informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026.
 - ✓ komunikatu dyrektora CKE z 20 sierpnia 2025 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w 2026 roku
2. Tekst *Wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty w Specjalnym Ośrodku dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu* jest dostępny na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją obowiązującymi stają się przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, USTAWIE z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361) oraz USTAWIE z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz komunikaty dyrektora CKE i dyrektora OKE.

W opracowaniu zastosowano następujące skróty:

PZE - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego,

PZN -przewodniczący zespołu nadzorującego,

ZN - zespół nadzorujący,

OKE - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,

CKE - Centralna Komisja Egzaminacyjna.

II. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Odbioru i prawidłowego zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych dokonuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE) lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego. Czynność ta może odbywać się w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
 2. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w kasie pancерnej znajdującej się na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu. Dostęp do kasy pancерnej posiada dyrektor szkoły jako PZE lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego.
 3. Pakiety z materiałami egzaminacyjnymi pozostają zabezpieczone do czasu przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
 4. Otwarcie pakietów z materiałami egzaminacyjnymi następuje każdego dnia około 15 minut przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących (PZN) oraz przedstawicieli uczniów ze wszystkich sal egzaminacyjnych.
 5. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu każdego dnia następuje:
 - odbiór materiałów egzaminacyjnych od uczniów,
 - przeliczenie zestawów egzaminacyjnych,
 - odnotowanie liczby materiałów egzaminacyjnych w protokole przebiegu egzaminu w danej sali,
 - spakowanie i opisanie kopert zgodnie z obowiązującymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) oraz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE).
 6. Materiały egzaminacyjne ze wszystkich sal egzaminacyjnych są przekazywane PZE zgodnie z obowiązującą procedurą zabezpieczania i przekazywania dokumentacji po egzaminie ósmoklasisty.
 7. O wszelkich sytuacjach szczególnych dotyczących niewłaściwego postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi należy niezwłocznie poinformować przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
-

III. ZASADY OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

INFORMACJA O ZASADACH ORGANIZACJI I PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Informacje dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w tym możliwych dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących, przekazywane są rodzicom/opiekunom prawnym uczniów klas VIII w terminach określonych w komunikatach CKE i OKE na rok szkolny 2025/2026.
2. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostarczają wymagane dokumenty wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły w terminach określonych przez CKE.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna zawierać informację o potrzebie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
4. Rada pedagogiczna, na podstawie przedłożonych dokumentów oraz obowiązujących komunikatów dyrektora CKE, wskazuje sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.
5. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują pisemną informację o przyznanych dostosowaniach oraz składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu z proponowanych dostosowań.
6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie CKE oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

INFORMACJA O WYNIKACH EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty zostaną udostępnione w terminie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną dla sesji egzaminacyjnej 2026.
2. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom zaświadczenia/informacje o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w terminie wskazanym przez OKE.
3. Uczeń zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty otrzymuje z tego przedmiotu najwyższy wynik.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym ani dodatkowym i nie został zwolniony z tego obowiązku decyzją dyrektora OKE, powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

INFORMACJA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH W PRZEBIEGU EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. W czasie trwania egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu egzaminu.
W szczególności:
 - nie opuszcza sali egzaminacyjnej bez zgody PZN,
 - nie opuszcza wyznaczonego miejsca,
 - nie porozumiewa się z innymi zdającymi,
 - nie wypowiada uwag i komentarzy dotyczących zadań egzaminacyjnych,
 - nie zadaje pytań dotyczących treści zadań,
 - nie korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych ani innych niedozwolonych materiałów i przyborów.
 2. Zdającemu można przerwać egzamin z danego przedmiotu i unieważnić jego pracę w przypadku:
 - stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań,
 - zakłócania przebiegu egzaminu,
 - wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego.
 3. Uczeń, któremu przerwano egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora OKE.
 4. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów lub zakłócającej przebieg egzaminu PZE podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu egzaminu oraz powiadamia odpowiednie służby i dyrektora OKE.
 5. Dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub terminu przeprowadzenia egzaminu.
-

IV. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

Przed rozpoczęciem egzaminu

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE), którym jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu, oraz wyznaczony zastępca PZE.
2. PZE powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty zgodnie z terminami określonymi w procedurach CKE i OKE obowiązujących w roku szkolnym 2025/2026.
3. Od początku roku szkolnego wychowawcy klas VIII przekazują uczniom informacje dotyczące:
 - organizacji egzaminu ósmoklasisty,
 - procedur obowiązujących podczas egzaminu,
 - sposobu kodowania arkuszy,
 - zasad wypełniania kart odpowiedzi,
 - wymaganych przyborów,
 - zasad zachowania podczas egzaminu.
4. W miesiącu poprzedzającym egzamin wychowawcy oraz zastępca PZE przypominają uczniom obowiązujące procedury egzaminacyjne.
5. PZN oraz członkowie zespołów nadzorujących przygotowują sale egzaminacyjne, zapewniając:
 - aktualną listę uczniów,
 - ustawienie stolików uniemożliwiające porozumiewanie się uczniów,
 - kartki z imieniem i nazwiskiem ucznia, kodem ucznia oraz numerem PESEL,
 - zegar widoczny dla wszystkich uczniów,
 - tablicę lub planszę do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
 - usunięcie materiałów dydaktycznych mogących pomóc w rozwiązywaniu zadań.
6. PZE lub upoważniony zastępca sprawdza, w obecności PZN oraz przedstawicieli uczniów, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.
7. Egzamin dla uczniów korzystających z dostosowań może być przeprowadzony w odrębnej sali egzaminacyjnej dostosowanej do potrzeb uczniów niesłyszących i słabosłyszących.
8. Uczniom niesłyszącym i słabosłyszącym zapewnia się dostosowania zgodnie z aktualnym komunikatem dyrektora CKE, w szczególności:
 - wydłużenie czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym,
 - możliwość korzystania z odpowiednio dostosowanych arkuszy egzaminacyjnych,
 - obecność specjalistów wspierających komunikację, jeśli przewidują to przepisy,
 - odpowiednie warunki akustyczne i organizacyjne w sali egzaminacyjnej.

Czynności przed wejściem do sali egzaminacyjnej

1. PZN przypomina uczniom, członkom zespołu nadzorującego i obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych oraz korzystania z nich podczas egzaminu.
2. Uczniowie mogą wnieść do sali wyłącznie:
 - długopis lub pióro z czarnym tuszem/atramentem,
 - linijkę (na egzamin z matematyki),
 - małą butelkę wody ustawioną na podłodze przy stoliku.
3. PZN przypomina uczniom o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa i samodzielnej pracy.
4. PZN sprawdza tożsamość uczniów na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość lub legitymacji szkolnej.
5. Uczniowie zajmują miejsca zgodnie z przygotowaną listą lub procedurą ustaloną przez PZE.

Czynności po wejściu do sali egzaminacyjnej

1. PZN odnotowuje obecność uczniów.
2. W obecności przedstawiciela uczniów pobierane są materiały egzaminacyjne.
3. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych uczniowie zapoznają się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza.
4. Uczniowie sprawdzają kompletność arkusza egzaminacyjnego oraz zgłaszają ewentualne braki.
5. Członkowie zespołu nadzorującego udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania dotyczące kodowania arkusza i instrukcji dla ucznia.
6. PZN przypomina o:
 - konieczności samodzielnej pracy,
 - zasadach oddawania arkuszy,
 - obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, jeśli dotyczy.
7. Po zakończeniu czynności organizacyjnych PZN zapisuje na tablicy godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.
8. Czas pracy z arkuszem egzaminacyjnym jest zgodny z komunikatem dyrektora CKE obowiązującym w roku 2026, z uwzględnieniem dostosowań dla uczniów uprawnionych.
9. PZN odnotowuje w protokole wszystkie niewykorzystane lub wadliwe arkusze egzaminacyjne.

Czynności w czasie egzaminu

1. W czasie trwania egzaminu uczniowie nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej bez zgody PZN.
 2. W sytuacjach szczególnych PZN może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków uniemożliwiających kontakt z innymi osobami.
 3. Uczeń, który zakończył pracę przed czasem, zgłasza ten fakt przez podniesienie ręki.
 4. Na 10 minut przed zakończeniem egzaminu PZN przypomina o konieczności sprawdzenia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, jeśli dotyczy.
-

Czynności po zakończeniu egzaminu

1. Po upływie czasu przeznaczanego na egzamin PZN informuje o zakończeniu pracy i poleca zamknięcie arkuszy.
 2. Członkowie zespołu nadzorującego odbierają materiały egzaminacyjne od uczniów.
 3. PZN zaznacza odpowiednie informacje dotyczące dostosowań zgodnie z dokumentacją egzaminacyjną.
 4. W obecności przedstawiciela uczniów PZN:
 - porządkuje arkusze egzaminacyjne,
 - przelicza materiały,
 - pakuje je do kopert zwrotnych,
 - zakleja i opisuje koperty zgodnie z procedurami OKE.
 5. PZN sporządza protokół przebiegu egzaminu w sali oraz przekazuje go do podpisu członkom zespołu nadzorującego.
 6. PZN przekazuje zabezpieczone materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionemu zastępcy.
 7. Dokumentacja egzaminacyjna przekazywana jest do właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.
-

Postanowienia końcowe

1. Regulamin opracowano na podstawie aktualnych procedur organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązujących w roku szkolnym 2025/2026 oraz komunikatów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się aktualne przepisy prawa oświatowego oraz procedury CKE i OKE.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.