

WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA, ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO

Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły
w Ząbkowicach Śląskich

rok szkolny 2022/2023



Ząbkowice Śląskie - listopad 2022 r.

UWAGA: Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2023 r. opisany w niniejszym dokumencie może zostać zmodyfikowany, jeżeli będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w związku z sytuacją epidemiczną COVID-19.

W przypadku wprowadzenia w kraju stanu epidemii związane z COVID-19, podobnie jak w roku 2021, wydane zostaną stosowne *Wytoczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2023 r. egzaminów*, które szkoła będzie zobowiązana spełnić.

UWAGA: Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2023 r. opisany w niniejszym dokumencie może zostać zmodyfikowany, jeżeli będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w związku z sytuacją epidemiczną COVID-19.

W przypadku wprowadzenia w kraju stanu epidemii związane z COVID-19, podobnie jak w roku 2021, wydane zostaną stosowne *Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2023 r. egzaminów*, które szkoła będzie zobowiązana spełnić.

Wewnątrzszkolna instrukcja organizacji i przeprowadzenia egzaminu maturalnego w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Jagiełły w Ząbkowicach Śląskich jest dokumentem ramowo ujmującym organizację egzaminu maturalnego dostosowując wybrane aspekty i procedury do przyjętych w szkole rozwiązań – lecz w szczególności odwołującym do dokumentów źródłowych ogólnodostępnych na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

SPIS TREŚCI:

Podstawa prawna.

- I. Instrukcja postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi.
- II. Harmonogram działań związanych z przygotowaniem egzaminu maturalnego.
- III. Zasady obiegu informacji.
- IV. Przygotowanie i organizacja części ustnej egzaminów.
- V. Przygotowanie i organizacja egzaminów w części pisemnej.
- VI. Komunikowanie wyników.
- VII. Informacje dodatkowe.

W instrukcji zostały zastosowane następujące określenia i skróty:

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego	- Dyrektor szkoły
OKE	- Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
CKE	- Centralna Komisja Egzaminacyjna

PODSTAWA PRAWNA

Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w r.szk. 2022/2023 została opracowana zgodnie z:

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”
2. ustawą z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1116)
3. rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie egzaminu maturalnego (Dz.U. poz. 1644), dotyczącym egzaminu maturalnego w Formule 2023
4. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2223, z późn. zm.), dotyczącym egzaminu maturalnego w Formule 2015
5. rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz. 645, z późn. zm.), dotyczącym egzaminu maturalnego do zdających –obywateli Ukrainy
6. rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 czerwca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu maturalnego przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz.U. poz. 1246) (dotyczących egzaminu maturalnego w Formule 2023)
7. rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu maturalnego przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz.U. poz. 1698) (dotyczących egzaminu maturalnego w Formule 2015)
8. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700, z późn. zm.)

9. informatorami o egzaminie maturalnym z poszczególnych przedmiotów oraz aneksami do tych informatorów obowiązującymi w roku szkolnym 2022/2023, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zarówno dla egzaminu maturalnego Formule 2023, jak i egzaminu maturalnego w Formule 2015
10. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2022/2023, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”
11. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego 2023 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o harmonogramie”
12. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2023 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o przyborach”
13. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 19 sierpnia 2022 r. w sprawie listy systemów operacyjnych, programów użytkowych oraz języków programowania w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki w 2023 roku, zwanym dalej „komunikatem o egzaminie z informatyki”
14. komunikatami dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 1 września 2021 r. w sprawie listy jawnych zadań w części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych języków w roku 2023, wraz z aneksami do tych komunikatów z 13 czerwca 2022 r., zwanymi dalej „komunikatami o liście zadań jawnych”
15. wykazem olimpiad, o którym mowa w komunikacie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 lipca 2021 r. w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych na rok szkolny 2022/2023, zwanym dalej „wykazem olimpiad”, dostępnym pod następującym adresem: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/aktualizacja-komunikatu-ministra-edukacji-i-nauki-z-dnia-2-lipca-2021-r-w-sprawie-wykazu-olimpiad-przedmiotowych-przeprowadzanych-z-przedmiotu-lub-przedmiotow-objetych-egzaminem-osmoklasisty-lub-egzaminem-maturalnym-oraz-konkursow-dla-uczniow-skol-i-placowek-artystycznych-na-rok-skolny-2022-2023>
16. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 562, z późn. zm.)
17. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843, z późn. zm.)
18. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1534)
19. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 373).

Wszystkie materiały publikowane przez CKE oraz OKE są dostępne pod następującymi adresami:
www.cke.edu.pl
www.oke.wroc.pl

I. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z NIEJAWNYMI MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI

1. Przechowywanie, dostęp i odbiór materiałów egzaminacyjnych

- 1) Wszystkie materiały egzaminacyjne są niejawne: zestawy zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego, przesyłki zawierające pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i innymi materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej i ustnej egzaminów.
- 2) Materiały egzaminacyjne są przechowywane w szkolnej kasie pancерnej znajdującej się w gabinecie przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – do dnia przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu maturalnego.
- 3) Klucze do szafy pancерnej przechowuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Zapasowy klucz, w zabezpieczonej kopercie, znajduje się również w szafie pancерnej w sekretariacie.
- 4) Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi:

- a. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne – podczas odbioru przesyłki należy sprawdzić, czy nie została ona naruszona oraz czy zawiera wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Czynności te są wykonywane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego:
- b. W przypadku egzaminów ustnych materiał:
 - z języka polskiego na płytach CD (4 maja 2023 r.) oraz w postaci elektronicznej, za pośrednictwem serwisów OKE dla dyrektorów szkół,
 - w przypadku języków obcych nowożytnych w postaci papierowych wydruków (lub na wniosek – w postaci elektronicznej)

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora OKE, czy zostały dostarczone wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia tej części egzaminu.

- c. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego. Inny członek zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt. 1, ppkt. 4), potwierdza podpisem właściwe zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczącego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu. Protokół (załącznik 28) tej procedury przechowywany jest do wglądu OKE lub CKE przez 6 miesięcy.
- d. Materiałów egzaminacyjnych zapakowanych w pakiety nie wolno rozpakowywać do momentu sprawdzenia ich nienaruszalności przez przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających.
- e. W przypadku stwierdzenia:
 - naruszenia przesyłki,
 - nieprawidłowości w materiałach egzaminacyjnych,
 - niekompletności materiałów egzaminacyjnych,

przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora OKE oraz (z wyjątkiem materiałów przesyłanych drogą elektroniczną) dystrybutora materiałów egzaminacyjnych (Centrum Monitoringu). Dyrektor OKE informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

- f. W przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego po stwierdzeniu tego faktu powiadamia dyrektora OKE, który wraz z dyrektorem CKE przeprowadza postępowanie wyjaśniające, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu, a dyrektor CKE ustala nowy termin egzaminu z danego przedmiotu. Następnie dyrektor CKE powiadamia o nowym terminie dyrektora OKE, a ten z kolei dyrektora szkoły. Informacje o nowym terminie części pisemnej egzaminu zdający uzyskują w szkole.

5) Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi na egzaminy ustne:

- a. Nauczyciele wyznaczeni przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego jako osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów ustnych z języka polskiego lub języków obcych nowożytnych odpowiadają za zabezpieczenie np. plików z zadaniami, wydrukowanych zestawów zadań, ich zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnieniem i bezpieczny zwrot całej dokumentacji przebiegu egzaminów ustnych – zaraz po zakończeniu egzaminu każdego dnia – do przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępcy.
- b. Osoby nieupoważnione nie mogą być obecne podczas drukowania zestawów zadań.
- c. Przewodniczący zespołu egzaminującego umożliwia członkom zespołu egzaminacyjnego – nie później niż dzień przed egzaminem – zapoznanie się z zadaniami.
- d. Podczas przebiegu egzaminów ustnych należy zachować szczególną ostrożność przed ujawnieniem zestawów niewylosowanych egzaminowanym.
- e. Dokumentację egzaminów ustnych – protokoły indywidualne części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu – szkoła przechowuje do 7 stycznia 2024 r., a w przypadku egzaminów w terminie poprawkowym do 8 marca 2024 r.

6) Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi na egzaminy pisemne:

- a. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na danym poziomie sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone. Jeżeli egzamin jest przeprowadzany w dniu, w którym dyrektor szkoły odebrał przesyłkę czynność ta musi zostać wykonana w obecności osoby, o której mowa w pkt.1, ppkt. 4). Jeżeli egzamin jest przeprowadzany w innym dniu – osoba, która odbierała materiały wraz z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego nie musi być obecna przy sprawdzaniu nienaruszalności materiałów – zostanie ona sprawdzona przez wszystkich przewodniczących zespołów nadzorujących.
- b. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz osoba, o której mowa w pkt.1, ppkt. 4), przekazują przewodniczącym wszystkich zespołów nadzorujących oraz co najmniej jednemu przedstawicielowi zdających informację o liczbie kopert przezroczystych, w które były zapakowane arkusze z danego przedmiotu, na danym poziomie, która musi być zgodna z liczbą kopert wskazanych w wykazie zawartości przesyłki. Wykaz należy przekazać przewodniczącym zespołów nadzorujących do wglądu. Okazać należy także wszystkie przezroczyste koperty z arkuszami, włączając w to koperty, w których przesłane zostały arkusze rezerwowe.
- c. Koperty przezroczyste muszą być w stanie nienaruszonym – przewodniczący otwiera kopertę aby wydać odpowiednią liczbę arkuszy do danej sali egzaminacyjnej w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących i przedstawiciela zdających.
- d. Wszystkie osoby uczestniczące w sprawdzeniu nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych podpisują protokół (załącznik 29, który jest przechowywany do wglądu OKE lub CKE do 7 stycznia 2024 r.). W przypadku braku zgodności liczby kopert przezroczystych wskazanych w wykazie zawartości przesyłki – jedna, wybrana osoba spośród przewodniczących zespołów nadzorujących niezwłocznie informuje o tym dyrektora OKE. Do czasu wyjaśnienia sprawy przewodniczący zespołu egzaminującego lub upoważniona osoba zawieszają egzamin z danego przedmiotu. Dalsze postępowanie uzależnione jest od decyzji dyrektora OKE. Informacje o zawieszeniu egzaminu zamieszcza się w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu z danego przedmiotu (załącznik 17).
- e. Jeśli można stwierdzić, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone – przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów egzaminacyjnych oraz co najmniej jednego przedstawiciela zdających.
- f. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołów nadzorujących – ok. 15 minut przed egzaminem:
 - arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej liczbie na daną salę egzaminacyjną we właściwej liczbie (z języka polskiego są dwa zeszyty oznaczone nr 1 i 2 – należy się upewnić,

- że do każdej sali egzaminacyjnej została przekazana właściwa liczba obu zeszytów zadań we właściwej formie – *Formuła 2023* i *Formuła 2015* oraz formie),
- arkusze rezerwowe pozostają u przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – są przekazywane do sal, jeśli zajdzie taka konieczność,
 - inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu: wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej (załącznik 15), formularz protokołu przebiegu egzaminu (załącznik 16), naklejki z kodami zdających z OKE, płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – otwarcie opakowania z płytą CD następuje w sali bezpośrednio po wniesieniu materiałów egzaminacyjnych, koperty zwrotne do spakowania prac egzaminacyjnych, koperty papierowe do spakowania arkuszy wadliwych.
- g. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem zdających przenoszą materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.
- h. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu arkusze egzaminacyjne są pakowane do bezpiecznej koperty, pozostała dokumentacja przebiegu egzaminu, ewentualnie płyty CD, odnosi do gabinetu przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 7) Postępowanie w przypadku konieczności zabezpieczenia i przetransportowania materiałów egzaminacyjnych do domu zdającego:
- a. W dniu egzaminu ustnego:
- wyznaczony do przeprowadzenia egzaminu nauczyciel odbiera w gabinecie przewodniczący zespołu egzaminacyjnego materiały egzaminacyjne: odpowiednio z języka polskiego lub z języków obcych nowożytnych, kartę indywidualnej oceny części ustnej egzaminu maturalnego, protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego, dyktafon umożliwiający zapis przebiegu egzaminu, które w teczce przenosi do domu zdającego, gdzie przeprowadza właściwy egzamin ustny zgodnie z procedurami,
 - bezpośrednio po zakończeniu egzaminu bezzwłocznie wraca do szkoły i przekazuje materiały przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
- b. W dniu egzaminu pisemnego:
- nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności jednego członka zespołu nadzorującego, odbiera w gabinecie przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego materiały na dany egzamin pisemny, celem ich przetransportowania do domu zdającego,
 - po upewnieniu się, że odbiera właściwy arkusz egzaminacyjny i inne materiały potrzebne do przeprowadzenia egzaminu oraz dopuszczone pomoce dydaktyczne (płytę CD na egzamin z języka obcego nowożytnego, odtwarzacz CD z zapasowymi bateriami, w przypadku egzaminu pisemnego z języka polskiego w formule 2015 – zestawy słowników ortograficznych i poprawnej polszczyzny, właściwe – pamiętając o formule 2023 i 2015 – karty wzorów na egzaminy z matematyki, biologii, chemii czy fizyki); pobiera również protokół przebiegu egzaminu pisemnego, listę zdających, naklejki z kodami kreskowymi zdającego oraz bezpieczną kopertę i wraz z pozostałymi członkami zespołu nadzorującego udaje się bezpośrednio do domu zdającego, gdzie przeprowadza egzamin zgodnie z procedurami egzaminacyjnymi,
 - bezpośrednio po zakończeniu egzaminu bezzwłocznie wraca do szkoły i przekazuje materiały przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
- 8) Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapoznaje nauczycieli i upoważnioną osobę z sekretariatu szkoły oraz oddelegowane do przeprowadzenia egzaminu maturalnego osoby z innych placówek z niniejszą *Wewnątrzszkolną instrukcją przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w r.szk. 2022/2023*.
- 9) Po ogłoszeniu harmonogramu egzaminów ustnych – do 6 marca 2023 r. – nauczyciele zostają przeszkoleni na szkoleniowej radzie pedagogicznej w zakresie procedur egzaminacyjnych (nie później niż do 28 kwietnia 2023 r.). Szkolenie przeprowadza zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. W opracowywaniu materiałów pomocniczych uczestniczy lider WDN.

Udział w szkoleniu nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem. Szkolenie może zostać przeprowadzone zdalnie – jeżeli jest przeprowadzane w dniach poprzedzających egzamin.

- 10) Każdy nauczyciel wchodzący w skład szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest zobowiązany do indywidualnego zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi przeprowadzania egzaminów maturalnych, w tym z niniejszą instrukcją.
- 11) Członkowie zespołów egzaminacyjnych i nadzorujących podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem i ochrony danych osobowych (załącznik 8a).
- 12) Dokumenty dotyczące powołania zespołów egzaminacyjnych, przedmiotowych i zespołów nadzorujących szkoła przechowuje do 7 stycznia 2024 r.

II. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIAM I EGZAMINU MATURALNEGO

Harmonogram został szczegółowo przedstawiony w materiałach dla dyrektorów szkół ponadpodstawowych: *Egzamin maturalny 2023 z 26 października 2022 r.* opublikowanych przez OKE we Wrocławiu (serwis dyrektora).

III. ZASADY OBIEGU INFORMACJI

1. Gromadzenie informacji o egzaminie:

- a. Informacje o egzaminie maturalnym są gromadzone i przechowywane w gabinecie przewodniczącego SZE oraz jego zastępcy.
- b. Zastępca PSZE przekazuje na bieżąco nauczycielom, absolwentom, uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym informacje o przepisach prawa oświatowego dotyczących przygotowania, organizowania i przebiegu egzaminów maturalnych.
- c. Informacje na temat egzaminu maturalnego zamieszczane są na tablicy ogłoszeń dla maturzystów, która znajduje się na I piętrze, obok sekretariatu szkoły, na stronie szkoły w zakładce MATURA 2023, a także w bibliotece szkolnej – są dostępne zarówno dla zdających, ich rodziców/opiekunów, jak i nauczycieli.

2. Przepływ informacji o egzaminie oraz osoby odpowiedzialne:

- a. We wrześniu każdego roku szkolnego organizowane są spotkania dla wszystkich uczniów klas maturalnych (na godzinach wychowawczych) i dla ich rodziców/prawnych opiekunów (zebranie z rodzicami – również w formie zdalnej, jeżeli zajdzie taka potrzeba), podczas których przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca przekazuje informacje dotyczące egzaminu maturalnego, w tym o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego. Przez cały rok szkolny przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, jak i jego zastępca, udzielają wyczerpujących informacji wszystkim zainteresowanym.
- b. Aktualne informacje na temat egzaminu maturalnego są przekazywane uczniom klas maturalnych i innych oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom także przez wychowawców.
- c. Informacje dotyczące egzaminu maturalnego skierowane do nauczycieli przekazywane są przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępcę oraz przewodniczących zespołów przedmiotowych cyklicznie i na bieżąco podczas rad pedagogicznych, spotkań zespołów przedmiotowych oraz konsultacji i szkoleń dotyczących egzaminu maturalnego.
- d. Osobą odpowiedzialną za gromadzenie i przekazywanie aktualnych informacji o egzaminie maturalnym jest zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, która na bieżąco zapoznaje się z aktualnymi aktami prawnymi oraz udziela informacji wszystkim zainteresowanym.
- e. Wychowawcy klas podczas spotkań informują rodziców/opiekunów uczniów klas maturalnych o regulaminie matur. Rodzice/opiekunowie i uczniowie są także informowani o celu zbierania danych osobowych (m.in. rekrutacja na wyższe uczelnie, przesyłanie wyników do CKE) i ich

odbiorcach.

- f. Informacje dotyczące egzaminu maturalnego w zakresie poszczególnych przedmiotów są przekazywane w ciągu całego roku także przez nauczycieli uczących tych przedmiotów. Nauczyciele przedmiotów maturalnych zapoznają uczniów z wymaganiami egzaminacyjnymi, zasadami przeprowadzania egzaminów w części pisemnej i ustnej z danego przedmiotu (od pierwszej klasy liceum), a w szczególności:
- o o prawie przystąpienia do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
 - o zasadach dotyczących późniejszego terminu – do 20 kwietnia 2023 r. – dokonywania zmian w wyborze przedmiotu (w tym języka obcego nowożytnego) lub zmiany poziomu egzaminu z języka obcego nowożytnego w związku z uzyskaniem tytułu laureata/finalisty olimpiady przedmiotowej oraz o wykazie tych olimpiad,
 - o konieczności zdawania egzaminu w części ustnej z danego przedmiotu w innej szkole w przypadku braku możliwości powołania przedmiotowego zespołu egzaminacyjnego z danego przedmiotu w szkole macierzystej,
 - o pomocach, z jakich mogą korzystać na poszczególnych egzaminach w części pisemnej – zgodnie z informacjami ogłoszonymi w *Komunikacie* przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - o miejscu i terminie składania deklaracji do następnych sesji egzaminacyjnych,
 - o ustalonym sposobie postępowania w przypadku przerwania przez zdającego egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- g. Zwolnienie z egzaminu maturalnego:
- o laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych znajdujących się w wykazie olimpiad na rok 2023, są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły ponadpodstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty; uprawnienie to przysługuje laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych także wtedy, gdy przedmiot nie był objęty szkolnym planem nauczania danej szkoły,
 - o w przypadku gdy zdający uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego przedmiotu niż wskazany w deklaracji, może dokonać zmiany wyboru przedmiotu, w tym języka obcego nowożytnego, lub zmienić poziom egzaminu z języka obcego nowożytnego; wniosek w sprawie wprowadzenia tych zmian składa do dyrektora szkoły do 20 kwietnia 2023 r.,
 - o przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, jak również o zmianie przedmiotu lub wyborze nowego przedmiotu, w tym o zmianie języka obcego nowożytnego, lub o zmianie poziomu egzaminu z języka obcego nowożytnego, wskazanych w deklaracji.
3. **Gromadzenie i dostępność materiałów o egzaminie:**
- a. Materiały dotyczące egzaminu maturalnego gromadzone są przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz jego zastępcę, a także przez poszczególnych nauczycieli i udostępniane uczniom w ramach lekcji lub innych zajęć zgodnie ze sposobem pracy nauczyciela.
 - b. Materiały dotyczące egzaminu maturalnego gromadzone są również w bibliotece szkolnej. Nauczyciel bibliotekarz, pełniący także funkcję lidera WDN, gromadzi informatory, różnorodne materiały dotyczące egzaminu maturalnego, ogłaszane komunikaty. Opracowuje *Wewnątrzszkolną instrukcję przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Żąbkowicach Śląskich* – udostępnia je uczniom i absolwentom w czytelniku, a także na stronie szkoły w zakładce MATURA 2023.
 - c. Komunikaty dotyczące egzaminu maturalnego zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego wywiesza na tablicy ogłoszeń. Materiały i informacje przeznaczone dla nauczycieli przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym.
 - d. Uczniowie, rodzice/opiekunowie oraz nauczyciele informowani są na bieżąco o możliwościach korzystania z informacji o egzaminie maturalnym zamieszczonych na stronie internetowej szkoły

oraz na stronach CKE i OKE we Wrocławiu.

- e. Materiały dotyczące egzaminu maturalnego są także dostępne w wersji elektronicznej na stronie internetowej OKE we Wrocławiu i CKE oraz szkolnej stronie internetowej w zakładce MATURA 2023.

4. Organizacja konsultacji i próbnych egzaminów maturalnych:

- a. Decyzję o przeprowadzeniu próbnego egzaminu maturalnego podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Informacje na temat próbnych egzaminów maturalnych w danym roku szkolnym przekazuje uczniom zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego na bieżąco.
- b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów maturalnych w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego decydują o formach, terminach konsultacji przedmiotowych i informują o nich uczniów.
- c. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminów maturalnych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora oraz z inicjatywy nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- d. W roku szkolnym 2022/2023 planowane są próbne egzaminy maturalne:
- o w grudniu 2022 r. – we współpracy z Wydawnictwem OPERON,
 - o w styczniu 2023 r. – we współpracy z wydawnictwem NOWA ERA;
- e. Egzamin próbny przeprowadza się z pisemnych przedmiotów obowiązkowych na poziomie podstawowym we wszystkich klasach oraz przedmiotu na poziomie rozszerzonym (wymienionego przez każdego zdającego na pierwszej pozycji w deklaracji wstępnej).
- f. Uczniowie powinni uczestniczyć w próbnym egzaminie maturalnym. Tego dnia nie odbywają się dla nich zajęcia zgodne z tygodniowym planem zajęć. Dla uczniów nieprzystępujących do matury (na podstawie złożonych przez nich oświadczeń) w dniu przeprowadzania egzaminów próbnych organizuje się odrębne zajęcia edukacyjne, w których mają obowiązek uczestniczyć.
- g. Arkusze egzaminacyjne z matury próbnej poprawiane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów według zasad określonych przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.
- h. Wyniki próbnego egzaminu maturalnego omawiane są z uczniami na lekcjach oraz podczas spotkań zespołów przedmiotowych. Zespoły przedmiotowe dokonują analizy jakościowej i przedstawiają wynikające z niej wnioski oraz rekomendacje. Informacje o wynikach tego egzaminu przedstawia się rodzicom/prawnym opiekunom uczniów po dokonaniu analizy przez zespoły przedmiotowe, jednak nie później niż do końca grudnia.

5. Szkolenia uczniów:

- a. Uczniowie klas IV są szkoleni w zakresie procedur egzaminacyjnych dwa razy w roku szkolnym:
- wstępnie – przed próbnymi egzaminami maturalnymi,
 - w kwietniu, na szkoleniu prowadzonym przez zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (lider WDN przygotowuje potrzebne materiały szkoleniowe i organizuje tzw. szkolenie w terminie dodatkowym), przekazywane są szczegółowe informacje dotyczące organizacji i przebiegu egzaminów maturalnych w części pisemnej i ustnej, a w szczególności o tym, że:
 - o zdający ma obowiązek zgłosić się na każdy egzamin w części ustnej i pisemnej punktualnie, zgodnie z ogłoszonym harmonogramem,
 - o na egzamin należy zgłosić się z dokumentem stwierdzającym tożsamość (z aktualnym zdjęciem), a w przypadku zdających skierowanych przez OKE do innej szkoły – również ze świadectwem ukończenia szkoły,
 - o zdający nie może wносить do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali – w obu przypadkach skutkuje to przerwaniem i unieważnieniem egzaminu,
 - o zdający w trakcie części pisemnej egzaminu może korzystać wyłącznie z materiałów i przyborów pomocniczych, których wykaz ogłasza dyrektor CKE dwa miesiące przed

terminem części pisemnej egzaminu na stronie www.cke.edu.pl; zdający nie może wносить do sali innych materiałów i przyborów pomocniczych,

- zdający może wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody (podczas pracy z arkuszem powinna stać na podłodze, aby nie zniszczyć arkusza egzaminacyjnego),
- zdający, który z powodu złego samopoczucia przerwie egzamin ustny lub pisemny może go kontynuować bez wydłużenia czasu pracy – jeśli poczuje się lepiej lub nie kontynuować i ubiegać się o termin dodatkowy po spełnieniu odpowiednich wymogów opisanych w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2023” obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023* na stronach: 114-115,
- niezdanie albo nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.

6. Organizacja pracy rady pedagogicznej związanej z ustaleniem sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu dla uprawnionych zdających:

- a. Za zgromadzenie dokumentacji uprawniającej do dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego odpowiadają wychowawcy klas pod nadzorem zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i pedagoga. Termin zgromadzenia dokumentacji upływa wraz z deklaracją wstępną, tj. do 30 września 2022 roku. Dokumentacja ta może być uzupełniona nie później niż do 7 lutego 2023 roku. Podane terminy dotyczą także absolwentów z tym, że odpowiednie dokumenty odbiera od nich wraz z deklaracją zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, a pod jego nieobecność wyznaczony pracownik szkoły (pani sekretarka).
- b. Zaświadczenia o stanie zdrowia od zdających chorych lub niesprawnych czasowo – zgodnie z obowiązującym prawem – mogą być przyjmowane także w terminie późniejszym.
- c. Zgodnie z *Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2022/2023* rada pedagogiczna spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego wskazanych w ww. komunikacie wskazuje sposoby dostosowania dla danego ucznia klasy maturalnej. Dla zdających, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach takie dostosowania wskazuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
- d. O wskazanych dostosowaniach informuje się zdających na piśmie, nie później niż do 10 lutego 2023 roku, a zdający w ciągu dwóch dni roboczych od daty otrzymania informacji – również na piśmie – podaje czy akceptuje wskazane sposoby dostosowań i chce z nich skorzystać na egzaminie maturalnym (jednak nie później niż do 15 lutego 2023 roku). Za realizację tego zadania w szkole odpowiada p. pedagog i zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
- e. Postępowanie w przypadkach szczególnych, np. dostarczenia dokumentów po wyznaczonych terminach, jest opisane w ww. *Komunikacie*...

7. Informowanie zdających o celu zbierania danych osobowych i postępowania ze zgromadzonymi danymi:

- a. Podczas szkolenia na temat procedur organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego uczniowie są informowani o celu zbierania danych osobowych, o osobach, które mają do nich dostęp oraz nieudostępnianiu ich osobom nieuprawnionym. Absolwentom z poprzednich lat taka informacja jest udzielana podczas przyjmowania od nich deklaracji maturalnej.

8. Skład zespołów przedmiotowych:

- a. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzana jest część ustna egzaminu maturalnego, wpisany do ewidencji egzaminatorów – jako przewodniczący (powołania przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych – do 6 marca 2023 r.).
- b. Drugi nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego – jako członek.

- c. Co najmniej jeden nauczyciel wchodzący w skład zespołu przedmiotowego jest zatrudniony w innej szkole lub placówce (zostaje powołany w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony).
 - d. W skład zespołu przedmiotowego nie może wchodzić wychowawca ani nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, który w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, prowadził zajęcia edukacyjne ze zdającym.
 - e. W skład zespołu przedmiotowego nie mogą wchodzić: nauczyciele wspomagający oraz specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ale mogą być obecni na sali egzaminacyjnej.
- 9. Skład zespołów nadzorujących:**
- a. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli, z tym, że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny i nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu oraz nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce.
 - b. Ilość nauczycieli w zespołach nadzorujących:
 - jeżeli w sali egzaminacyjnej jest nie więcej niż 5 zdających, w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli,
 - jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 25 zdających.
 - c. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
 - d. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny, albo nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić:
 - inni nauczyciel, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole,
 - przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, placówki doskonalenia nauczycieli lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadający kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela – powołanie tych osób w skład zespołu nadzorującego następuje za ich zgodą.
- 10. Terminy, tryb składania wniosków oraz weryfikacja danych:**
- a. Do 28 września 2022 r. – zapoznanie uczniów i ich rodziców z możliwymi sposobami dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego.
 - b. Do 30 września 2022 r. – przyjmowane są wstępne deklaracje maturalne oraz dokumenty uprawniające do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego.
 - c. Absolwenci, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach, mogą złożyć deklarację w terminie od 1 września 2022 r. do 7 lutego 2023 r. i nie muszą składać deklaracji wstępnej.
 - d. Do 7 lutego 2023 r. – przyjmowane są ostateczne deklaracje maturalne i dokumentacja dotycząca warunków dostosowania egzaminu. Po tym terminie żadne zmiany nie są już możliwe – z wyjątkiem laureatów i finalistów olimpiad. Zdający mogą wypełnić i złożyć w Zintegrowanym Interfejsie Użytkownika (ZIU) elektroniczną deklarację (e-deklarację). Logowanie do ZIU jest możliwe przy użyciu loginu i hasła otrzymanego od dyrektora szkoły, jego zastępcy lub profilu zaufanego. Dyrektor szkoły lub jego zastępca ma możliwość pobrania i wydrukowania loginów i haseł wszystkich zdających z SIOEO.
 - e. Do 7 lutego 2023 r. – zaznaczenie w SIO uczniów przystępujących do egzaminu maturalnego.
 - f. Do 10 lutego 2023 r. – ustalenie sposobów dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego dla uczniów i absolwentów oraz poinformowanie zdających na piśmie (załącznik 4b) o wskazanych sposobach dostosowania warunków lub form przeprowadzenia egzaminu maturalnego.
 - g. Do 15 lutego 2023 r. – przyjmowanie oświadczeń uczniów i absolwentów o korzystaniu albo niekorzystaniu z przyznanych dostosowań.

- h. Od 15 lutego do 4 marca 2023 r. zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego weryfikuje dane w SIOEO, po zebraniu od zdających potwierdzenia zgodności danych. Wszystkie błędy poprawia w SIOEO.
 - i. Do 6 marca 2023 r. – uzgodnienie z dyrektorem OKE możliwości przeprowadzenia egzaminu maturalnego w innym miejscu niż dom – w razie konieczności.
 - j. Po 9 marca 2023 r. – sprawdzenie przekierowań i zbiorczych zapotrzebowań na materiały egzaminacyjne.
 - k. Do 31 marca 2023 r. – ustalenie sposobów dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego dla absolwentów z innych szkół, skierowanych na egzamin przez dyrektora OKE oraz poinformowanie zdających na piśmie o wskazanych sposobach dostosowania warunków lub form przeprowadzenia egzaminu maturalnego.
 - l. W terminie do 14 lipca 2023 r. przyjmowane są pisemne oświadczenia o zamiarze przystąpienia do egzaminu w terminie poprawkowym.
11. **Oplaty za egzamin maturalny – informacje dla absolwentów:**
- a. Opłata jest obowiązkowa dla osób które:
 - przystępują o raz trzeci i kolejny do egzaminu z tego samego przedmiotu obowiązkowego lub dodatkowego (nie licząc sesji poprawkowej),
 - deklarują ten sam egzamin dodatkowy, który w poprzednim roku lub latach zgłaszali, ale byli nieobecni.
 - b. Opłaty wnosi się na konto OKE w terminie od 1 stycznia do 7 marca 2023 r., dowód wpłaty należy przesłać do 7 marca 2023 r. do OKE, a kopię przedłożyć w szkole.
 - c. Opłata nie podlega zwrotowi, a nie wniesienie opłaty uniemożliwia przystąpienie do egzaminu.
12. **Zasady postępowania w sytuacjach szczególnych:**
- a. W sytuacjach szczególnych takich jak:
 - o zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowań, korzystających z komputera, z pomocy nauczyciela wspomagającego,
 - o unieważnienie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu,
 - o zaginięcie pakietu zawierającego arkusze egzaminacyjne do części ustnej lub pisemnej,
 - o ujawnienie zadań egzaminacyjnych,
 - o stwierdzenie braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych,
 - o problemy z odtwarzaniem płyty CD na egzaminie z języków obcych nowożytnych,
 - o zagrożenie lub nagłe zakłócenie przebiegu części ustnej lub pisemnej egzaminu maturalnego, przerwanie przez zdającego części ustnej lub pisemnej egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych

należy poinformować przewodniczącego SZE, który postępuje w sposób przedstawiony w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2023” oraz w Formule 2015 obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023*. na stronach: 107-115. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w przypadkach tego wymagających, niezwłocznie powiadamia telefonicznie dyrektora OKE i postępuje zgodnie z jego decyzjami.

IV. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA CZĘŚCI USTNEJ EGZAMINÓW

EGZAMINY USTNE: Na egzaminie maturalnym w formule 2023 odbędą się egzaminy ustne: egzaminy ustne obowiązkowe z języka polskiego i języka obcego nowożytnego – bez określania poziomu, z progiem 30%. Wszystkie informacje związane z zasadami przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminów ustnych z języka polskiego oraz z języków obcych nowożytnych znajdują się w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2023” obowiązującej w roku szkolnym 2022/2023* na stronach:

- a. dotyczące części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego str. 49 – 60,
- b. dotyczące części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych str. 71 – 77,
- c. dotyczące części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym str. 79 – 85;

1. Sesja egzaminacyjna egzaminów ustnych trwa od 10 do 23 maja 2023 r.
2. Zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego ustala szczegółowy terminarz części ustnej egzaminu maturalnego i ogłasza go zdającym na dwa miesiące przed rozpoczęciem części ustnej (do 6 marca 2023 r.) wywieszając na tablicy informacyjnej na głównym korytarzu w szkole.
3. Zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego także do 6 marca 2023 r. powołuje zespoły przedmiotowe do przeprowadzenia części ustnej egzaminu i wyznacza ich przewodniczących. Członków spoza szkoły powołuje w porozumieniu z dyrektorami ich szkół macierzystych. Zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie członków zespołu egzaminacyjnego oraz odbiera oświadczenia o przestrzeganiu ustaleń w sprawie zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed ujawnieniem.
4. Za przygotowanie i odpowiedni wystrój sal, w których będą się odbywały egzaminy ustne, odpowiedzialny jest przewodniczący na danej sali.
5. Zdający ma obowiązek zgłosić się na każdy egzamin w części ustnej i pisemnej punktualnie, zgodnie z ogłoszonym harmonogramem.
6. W przypadku, gdy zdający z uzasadnionego powodu nie zgłosi się w terminie na egzamin ustny, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ustala dla niego dodatkowy termin, o którym powiadamia bezpośrednio zainteresowanego i odpowiednią komisję. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ogłasza harmonogram części ustnej egzaminu w terminie dodatkowym po wpłynięciu wniosków, odesłaniu informacji do OKE i uzyskaniu zgody dyrektora OKE na przystąpienie zdających do egzaminu.

V. PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA EGZAMINÓW W CZĘŚCI PISEMNEJ

EGZAMINY PISEMNE: W części pisemnej egzaminu maturalnego w formule 2023 r. obowiązkowe będą egzaminy z: język polski – poziom podstawowy, próg 30 %, matematyka – poziom podstawowy, próg 30 % oraz język obcy nowożytny – poziom podstawowy, próg 30 %. Zdający obowiązkowo muszą także przystąpić do egzaminu pisemnego z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym (bez progu zaliczenia). Wszystkie informacje związane z zasadami przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminów pisemnych znajdują się w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2023” obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023* na stronach:

- informacje dotyczące przygotowań przed egzaminami pisemnymi str. 87 – 92,
 - informacje dotyczące egzaminów pisemnych – w trakcie egzaminów str. 93 – 98,
 - informacje dotyczące postępowania po egzaminach pisemnych str. 99 – 100,
 - informacje dodatkowe dotyczące egzaminu z informatyki str. 101 – 106.
1. Sesja egzaminacyjna części pisemnej egzaminu maturalnego trwa od 4 do 23 maja 2023 r.
 2. Na dwa miesiące przed terminem egzaminu pisemnego (do 4 kwietnia 2023 r.) zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący, zapoznaje z ich obowiązkami oraz odbiera od nich oświadczenia o przestrzeganiu ustaleń w sprawie zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed ujawnieniem.
 3. W jednej sali egzaminacyjnej może odbyć się egzamin z poszczególnych przedmiotów w *Formule 2023* i *Formule 2015* – z wyjątkiem egzaminu z języków obcych oraz informatyki. Konieczne jest zapewnienie właściwych warunków: czytelny czas trwania egzaminów (dwie tablice, różne kolory kredy do zapisania czasu trwania egzaminu w danej formule), a także dopilnowanie, aby zdający wychodzący z sali nie przeszkadzali tym, którzy nadal piszą. Konieczne jest również dopilnowanie, aby zdający, którzy piszą zgodnie z daną formułą otrzymali właściwe, zgodne z odpowiednimi komunikatami, materiały i przybory pomocnicze (szczególnie na egzaminie z języka polskiego, gdzie według *Formuły 2023* nie mogą korzystać z żadnych słowników, a zgodnie z *Formułą 2015* mogą korzystać ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny).
 4. Egzamin zdających, którzy uzyskali zgodę na dostosowanie warunków egzaminu polegające na wydłużeniu czasu egzaminu lub wykorzystywaniu w czasie egzaminu urządzeń technicznych, lub na korzystaniu z pomocy nauczyciela wspomagającego, powinien być przeprowadzony w oddzielnym pomieszczeniu. W uzasadnionych przypadkach zdający korzystający z wydłużenia

czasu trwania egzaminu lub urządzeń technicznych z powodu dysfunkcji mogą pisać egzamin we wspólnej sali z innymi zdającymi.

Przed egzaminem:

5. W dniu poprzedzającym egzamin maturalny z danego przedmiotu przewodniczący zespołów nadzorujących upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez zdających). Jeżeli w sali przygotowane są dostosowane stanowiska dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy egzaminu maturalnego, można wyłączyć je z losowania. Można również zaplanować stolik zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla zdającego spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił uczestniczyć w egzaminie.
6. W dniu egzaminu, jeżeli na danej sali egzaminacyjnej będą przeprowadzane egzaminy z różnych przedmiotów lub w różnych formułach: *Formule 2023* i *Formule 2015*, przewodniczący zespołu nadzorującego może określić numery stolików przeznaczonych dla zdających przystępujących do egzaminu w *Formule 2023* i w *Formule 2015* i oddzielnie przeprowadzić losowanie numerów stolików dla poszczególnych grup zdających. Pozwoli to zdającym egzamin w danej formule otrzymanie właściwych materiałów lub przyborów pomocniczych, np. tablic na egzaminie z matematyki, biologii, chemii lub fizyki, a także odpowiednich kalkulatorów na egzaminie z chemii lub fizyki: kalkulatora naukowego w *Formule 2023* i kalkulatora prostego w *Formule 2015*.
7. W dniu poprzedzającym egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języka obcego w każdej sali (odtwarzaczy płyt CD, laptopów, komputerów, głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:
 - a. Upewnić się, że odtwarzacze nie są skonfigurowane na odtwarzanie ścieżek nagrań w trybie losowym (*random*) lub na wielokrotne powtarzanie jednej ścieżki bądź sekwencji ścieżek (*repeat repeat all*).
 - b. Przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych) w każdej sali egzaminacyjnej. Próbę można przeprowadzić z udziałem uczniów lub pracowników szkoły.
 - c. Upewnić się, że przygotowane zostały rezerwowe odtwarzacze płyt CD oraz baterie.
8. Przewodniczący zespołów nadzorujących przygotowują plany sal egzaminacyjnych, uwzględniające rozmieszczenie zdających, członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów w danej sali egzaminacyjnej (przykłady planów sali egzaminacyjnej załącznik 13.). Plan sali egzaminacyjnej powinien przedstawiać:
 - a. Ustawienie stolików w sali egzaminacyjnej (stoliki, przy których będą siedzieć zdający, są ponumerowane i ustawione w jednym kierunku).
 - b. Rozmieszczenie członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów.
 - c. Podział sali na sektory, tj. grupy zdających pod bezpośrednim nadzorem poszczególnych członków zespołu nadzorującego.
 - d. Ustawienie sprzętu audio (jeżeli jest wykorzystywany do przeprowadzenia egzaminu).
 - e. przygotowanie stolików na słowniki na egzamin z języka polskiego w *Formule 2015*.
9. Plan sali przygotowuje się wówczas, gdy do egzaminu w danej sali egzaminacyjnej przystępuje trzech lub więcej zdających.

W dniu egzaminu:

10. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza przygotowanie sali, a w szczególności:
 - a. Usunięcie z sali niedozwolonych pomocy dydaktycznych z zakresu danego przedmiotu.
 - b. Ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających.
 - c. Przygotowanie numerów do losowania miejsc.
 - d. Przygotowania odpowiednich stanowisk dla zdających z uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego.

- e. Przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów, zgodnie z planem sali egzaminacyjnej.
 - f. Umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara oraz tablicy lub planszy do zapisania czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym; jeżeli w danej sali egzaminacyjnej przeprowadzany jest jednocześnie egzamin w *Formule 2023* i w *Formule 2015* należy zastosować rozwiązania zapewniające zdającym w obu formułach wyraźne informacje dotyczące godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.
 - g. Należy zachować dbałość o przekazanie zdającym właściwych materiałów pomocniczych (tablice, do sprawdzenia kalkulatory) – szczególnie jeśli na danej sali egzaminacyjnej jednocześnie przeprowadzany jest egzamin w *Formule 2023* i w *Formule 2015* (Rozdz. V., pkt.6).
 - h. Przygotowanie miejsca (stolika/stolików) na dozwolone pomoce dydaktyczne – szczególnie na egzaminie z języka polskiego: słowniki ortograficzne i poprawnej polszczyzny dla zdających w *Formule 2015*.
 - i. Umieszczenie przed wejściem do sali egzaminacyjnej list zdających, które powinny zawierać informacje: imię i nazwisko zdającego, formuła egzaminu, do którego przystępuje.
 - j. Przygotowanie sprzętu (odtwarzacz CD, baterie, słuchawki, komputery, pendrive) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu.
 - k. Przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania (zgodnie z komunikatem o przyborach).
11. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina członkom zespołu procedurę przebiegu części pisemnej egzaminu. Informuje, który obszar sali egzaminacyjnej został każdemu z nich wyznaczony do nadzorowania, zwracając uwagę na odpowiedzialność za samodzielność pracy zdających oraz poprawność i kompletność zakodowania arkuszy przez zdających.
12. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi i postępuje z nimi zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdz. I, pkt. 1, ppkt. 4)-6).
13. W dniu egzaminu o godzinie każdy przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
- a. Arkusze egzaminacyjne – odpowiednio o godzinie 8.45 i 13.45 – w asyście przynajmniej jednego przedstawiciela zdających – w odpowiedniej formie i liczbie (należy pamiętać, że arkusz z języka polskiego składa się z dwóch zeszytów zadań egzaminacyjnych dla obu formuł).
 - b. Inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu i na danym poziomie:
 - wykaz uczniów zdających w danej sali egzaminacyjnej, przygotowany przez OKE (załącznik 15.)
 - formularz protokołu przebiegu egzaminu w danej sali (załącznik 16.)
 - naklejki z kodami kreskowymi
 - płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego,
 - koperty zwrotne do spakowania prac egzaminacyjnych,
 - koperty papierowe do spakowania arkuszy niewykorzystanych lub wadliwych.
14. Przekazanie materiałów zdającym powinno nastąpić po przeprowadzeniu losowania i zajęciu przez nich miejsc w danej sali egzaminacyjnej. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem zdających przenosi materiały egzaminacyjne do właściwej sali egzaminacyjnej.
15. Zasady przygotowania odtwarzaczy CD i sprzętu komputerowego na egzaminy pisemne:
- a. Egzamin z informatyki:
 - egzamin z informatyki w r.szk. 2022/2023 może być przeprowadzany w *Formule 2023* – w tej formule egzamin składa się z jednej części (jeden arkusz egzaminacyjny zawierający wszystkie zadania egzaminacyjne) oraz w *Formule 2015* – egzamin składa się z dwóch części (dla każdej z części jest inny arkusz, a pomiędzy częściami egzaminu jest półgodzinna przerwa),
 - zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego ustala z opiekunem pracowni komputerowej godzinę sprawdzenia sprzętu w przeddzień egzaminu przez zdających i przekazuje te informacje zdającym na tablicy ogłoszeń,
 - przy sprawdzeniu sprzętu obecni są: opiekun pracowni komputerowej i przewodniczący zespołu nadzorującego na egzaminie z informatyki,

- w sali egzaminacyjnej znajduje się dodatkowe stanowisko komputerowe przygotowane na wypadek awarii,
 - absolwenci korzystający na egzaminie z informatyki ze sprzętu komputerowego podpisują oświadczenia, w których stwierdzają, że sprawdzili poprawność działania komputera i zainstalowanego na nim oprogramowania oraz stwierdzają poprawność nagrania na płycie CD-R folderu oznaczonego numerem PESEL,
 - stanowisko, przy którym pracuje zdający w przypadku egzaminu w *Formule 2023* oraz w przypadku II części egzaminu w *Formule 2015*, musi zapewniać możliwość jednoczesnej pracy z komputerem i z arkuszem egzaminacyjnym; w przypadku I części egzaminu w *Formule 2015* stanowisko musi umożliwiać pracę z arkuszem egzaminacyjnym;
- b. Egzamin z historii muzyki:
- sprzęt niezbędny do odtwarzania płyt zostaje przygotowany w sekretariacie,
 - dla każdego zdającego przygotowany jest odtwarzacz płyt CD z kompletem słuchawek i zapasowych baterii,
 - w sali egzaminacyjnej przygotowany będzie dodatkowy odtwarzacz płyt CD, baterie i słuchawki – na wypadek awarii;
- c. Egzaminy pisemne z języków obcych nowożytnych:
- sprzęt niezbędny do odtwarzania płyt zostaje przygotowany w sekretariacie,
 - w sali egzaminacyjnej należy zainstalować odtwarzacz płyt CD z nagłośnieniem umożliwiającym dobry odbiór nagrania,
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i członkowie zespołu nadzorującego mają obowiązek sprawdzić w przeddzień egzaminu sprawność sprzętu, baterie, zestawy awaryjne – odtwarzacz płyt ze słuchawkami,
 - w sekretariacie zostają także przygotowane zestawy odtwarzaczy płyt ze słuchawkami do pobrania w czasie trwania egzaminów;
16. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL na naklejce / braku naklejki:
- a. Zdający koryguje ten błąd w wykazie zdających i potwierdza korektę czytelnym podpisem.
 - b. Poprawność wpisanego przez zdającego numeru PESEL potwierdza przewodniczący zespołu nadzorującego, podpisując się w wykazie zdających.
 - c. Przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu adnotację o stwierdzeniu błędu.
 - d. Naklejki z błędnym numerem PESEL nie nakleja się na zeszytach zadań egzaminacyjnych i karcie odpowiedzi.
 - e. W miejscach przeznaczonych na naklejkę zdający wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL, a członek zespołu nadzorującego dopisuje identyfikator szkoły.
 - f. W przypadku braku numeru PESEL zdający wpisuje w miejscach przeznaczonych na naklejkę serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 - g. Jeśli zdarzy się sytuacja, że zabraknie naklejek z kodami kreskowymi zdającego – ostatnią naklejkę trzeba umieścić przede wszystkim na karcie odpowiedzi w arkuszu. W pozostałych miejscach zdający wpisują odręcznie w miejsce naklejki - numer PESEL.
 - h. Jeśli przewodniczący zespołu nadzorującego stwierdzi, że wszyscy zdający zakodowali arkusze, zapisuje na tablicy godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu. Od tego momentu nikt nie może wejść do sali egzaminacyjnej – rozpoczyna się egzamin.
17. Warunki szczególne przeprowadzania egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej:
- a. Prace z różnych przedmiotów, w różnych formułach egzaminu: Formuła 2023 i Formuła 20015 oraz prace zdających, którzy korzystali z arkuszy dostosowanych do ich dysfunkcji, należy spakować do oddzielnych kopert zwrotnych – zgodnie z listami zdających egzamin, czyli protokołami odbioru prac egzaminacyjnych.
 - b. Egzamin zdających, którzy uzyskali zgodę na dostosowanie warunków egzaminu z powodu dysfunkcji, a dostosowanie polega na przedłużonym czasie trwania egzaminu lub na wykorzystywaniu w czasie egzaminu urządzeń technicznych, lub na korzystaniu z pomocy

nauczyciela wspomagającego, powinien być przeprowadzony w oddzielnym pomieszczeniu. W uzasadnionych przypadkach zdający korzystający z wydłużenia czasu z powodu dysfunkcji mogą pisać egzamin we wspólnej sali z innymi zdającymi.

VI. KOMUNIKOWANIE WYNIKÓW

1. Zasady ogłaszania wyników w części ustnej

- a. Przewodniczący zespołu przedmiotowego ogłaszają wyniki części ustnej egzaminu w dniu egzaminu i są one ostateczne. Wyniki egzaminów ustnych ogłaszane są po czterech – pięciu przeegzaminowanych zdających.
- b. Ogłaszanie wyników części ustnej egzaminu odbywa się z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Przewodniczący zespołu przedmiotowego indywidualnie w sali egzaminacyjnej informuje zdającego o uzyskanym wyniku egzaminu.

2. Zasady ogłaszania wyników w części pisemnej

- a. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ogłasza wyniki części pisemnej egzaminu niezwłocznie po ich otrzymaniu z OKE z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje wychowawcom klas IV świadectwa, zobowiązując do ich przekazania absolwentom z zachowaniem zasady nieujawniania informacji o wynikach osobom trzecim.
- b. Informacja o możliwości odebrania wyników egzaminu jest udostępniona w sekretariacie szkoły oraz na tablicy informacyjnej na korytarzu szkoły (pierwsze piętro, obok sekretariatu).
- c. Wyniki części pisemnej egzaminu ustalone przez OKE są ostateczne. OKE przekazuje świadectwa dojrzałości i aneksy do szkół **7 lipca 2023 r.** – dla absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego w terminie głównym i dodatkowym oraz do **8 września 2023 r.** – dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.

3. Wydawanie świadectw, odpisów i aneksów

- a. Absolwenci będą mogli samodzielnie sprawdzić wyniki swoich egzaminów na stronie OKE. Każdy absolwent, przed ukończeniem szkoły, otrzyma login, którego odbiór potwierdzi własnym podpisem na drugim egzemplarzu – zbiorczym wydruku haseł zdających (przechowywanym w szkole).
- b. Zdający, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości i jego odpis wydane przez OKE. Świadectwa i odpisy są przekazywane absolwentom, za potwierdzeniem odbioru, w szkole macierzystej, a w przypadku osób skierowanych na cały egzamin przez OKE – w szkole, w której zdawali egzamin.
- c. Na świadectwie dojrzałości odnotowane są wyniki uzyskane z egzaminów z każdego przedmiotu zdawanego w części ustnej oraz w części pisemnej.
- d. W przypadku gdy zdający nie przystąpił do zadeklarowanego egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, na świadectwie dojrzałości, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku odpowiednio egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego wpisuje się „0%”.
- e. W przypadku unieważnienia egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, na świadectwie dojrzałości, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku egzaminu maturalnego z tego przedmiotu wpisuje się „0%”. Nie dotyczy to unieważnienia w przypadku zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych lub kart odpowiedzi i braku możliwości ustalenia wyniku części pisemnej egzaminu.
- f. Zdający, który podwyższył wynik egzaminu maturalnego lub zdał egzamin z przedmiotów dodatkowych, otrzymuje aneks do świadectwa dojrzałości wydany przez OKE, co potwierdza własnym podpisem – jak w pkt.a.
- g. Jeśli zdający nie może osobiście odebrać świadectwa, aneksu lub odpisu – może na piśmie zobowiązać inną osobę (we wniosku podając jej pełne dane zgodne z dokumentem umożliwiającym potwierdzenie tożsamości).
- h. Nieodebrane świadectwa, aneksy i odpisy oraz listy potwierdzające odbiór – są przechowywane przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w kasie pancernej, razem z pozostałą dokumentacją egzaminu maturalnego.

- i. Dostęp do tych dokumentów ma wyłącznie przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz zastępca w sytuacji, gdy przewodniczący nie może pełnić swoich funkcji. Wówczas zastępca przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego może, korzystając z zapasowego klucza do szafy pancерnej, wydać odpowiednie dokumenty i odebrać potwierdzenie tego faktu na piśmie.

4. Informacje dotyczące egzaminów w terminie dodatkowym i ponownego przystąpienia do egzaminu maturalnego (egzamin w terminie poprawkowym) są szczegółowo przedstawione w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w Formule 2023* obowiązująca w roku szkolnym 2022/2023 na stronach: 36-38.

VII. INFORMACJE DODATKOWE

Egzamin maturalny – Formuła 2023.

MATERIAŁY I PRZYBORY:

1. Każdy zdający **powinien** mieć na egzaminie z każdego przedmiotu **długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem)** przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi). Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać – zdający wykonują długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.

2. Pozostałe materiały i przybory pomocnicze według przedmiotów egzaminacyjnych:

PRZEDMIOT	MATERIAŁY I PRZYBORY	OBOWIĄZKOWO / FAKULTATYWNIE	ZAPEWNIĄ
JĘZYK POLSKI	na egzaminie z języków obcych nowożytnych zdający nie może korzystać ze słowników ani innych materiałów pomocniczych	-	-
JĘZYKI OBCE	na egzaminie z języków obcych nowożytnych zdający nie może korzystać ze słowników ani innych materiałów pomocniczych	-	-
BIOLOGIA	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
GEOGRAFIA	linijka lupa kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	zdający lub szkoła
HISTORIA	lupa	fakultatywnie	zdający lub szkoła
WOS	kalkulator prosty*	fakultatywnie	zdający lub szkoła
CHEMIA	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
FIZYKA	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki linijka kalkulator naukowy**	obowiązkowo obowiązkowo obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
MATEMATYKA	Wybrane wzory matematyczne na egzamin maturalny z matematyki cyrkiel linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo obowiązkowo obowiązkowo obowiązkowo	zdający lub szkoła
INFORMATYKA	kalkulator prosty*	obowiązkowo	zdający lub szkoła
HISTORIA SZTUKI	lupa	fakultatywnie	zdający lub szkoła
HISTORIA MUZYKI	odtwarzacz płyt CD z kompletem zapasowych baterii i słuchawkami lupa	obowiązkowo fakultatywnie	zdający lub szkoła
JĘZYK ŁACIŃSKI I KULTURA ANTYCZNA	słownik łacińsko-polski dla każdego zdającego; atlas historyczny – nie mniej niż 1 na 25 zdających	obowiązkowo obowiązkowo	szkoła

*Kalkulator prosty – jest to kalkulator, który umożliwia wykonanie tylko najprostszych działań matematycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie; można też z jego pomocą obliczać procenty lub pierwiastki kwadratowe z liczb.

**Kalkulator naukowy – jest to kalkulator, z pomocą którego zdający będzie mógł obliczyć:

- wartość funkcji logarytmicznych,
- wartość funkcji trygonometrycznych (i odwrotnych do nich),
- potęgi o dowolnym wykładniku rzeczywistym.

Nie dopuszcza się możliwości korzystania na egzaminie z kalkulatora naukowego wyposażonego w technologie (np. Wi-Fi, Bluetooth) umożliwiające łączenie się z innym urządzeniem oraz Internetem lub programowanie. Kalkulator naukowy nie może być również wyposażony w technologie umożliwiające odtwarzanie i rejestrowanie obrazu i dźwięku.

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje zdających, czy dane przybory i materiały pomocnicze zapewnia szkoła, czy każdy zdający przynosi własne.

3.Z dodatkowych materiałów oraz przyborów pomocniczych mogą korzystać zdający, którym dostosowano warunki przeprowadzania egzaminu maturalnego. Zdający korzystają ze sprzętu, którego używali w procesie dydaktycznym:

UPRAWNIENI DO DOSTOSOWANIA	PRZYBORY I MATERIAŁY POMOCNICZE	OBOWIĄZKOWO / FAKULTATYWNIE	ZAPEWNI
OSOBY NIESŁYSZĄCE	słownik języka polskiego, słownik wyrazów obcych – nie mniej niż jeden na 25 osób	obowiązkowo	szkoła
OSOBY SŁABOSŁYSZĄCE	odtwarzacz płyt CD ze słuchawkami w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego (jeżeli dostosowanie takie zostało przyznane)	obowiązkowo	zdający lub szkoła
OSOBY NIEWIDOME I SŁABOWIDZĄCE	sprzęt i oprogramowanie specjalistyczne (odpowiednie do ustalonego dla danego zdającego dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu)	obowiązkowo	zdający
OSOBY SŁABOWIDZĄCE	przybory optyczne, z których zdający korzysta na co dzień	fakultatywnie	zdający
OSOBY, o których mowa w art. 165 ust.2 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 (z wyjątkiem egzaminu z języków mniejszości narodowych, mniejszości etnicznej, języka regionalnego)	fakultatywnie	zdający lub szkoła
WSZYSCY UPRAWNIENI DO DOSTOSOWANIA	komputer lub komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem, jeżeli takie dostosowanie zostało przyznane	obowiązkowo	szkoła

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

CZAS TRWANIA EGZAMINÓW – Formuła 2023:

PISEMNE EGZAMINY OBOWIĄZKOWE

PRZEDMIOT	poziom podstawowy	POMOCE
język polski	240 min.	-
język obcy nowożytny	120 min.	-
matematyka	180 min.	określone w Komunikacie CKE

PISEMNE EGZAMINY DODATKOWE

PRZEDMIOT	poziom rozszerzony	POMOCE
język polski	210 min.	-
język obcy nowożytny	150 min.	-
matematyka	180 min.	określone w Komunikacie CKE
biologia, chemia, filozofia, fizyka i astronomia, geografia, historia, historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, wiedza o społeczeństwie, wiedza o tańcu	180 min.	określone w Komunikacie CKE
informatyka	210 min.	niedozwolony dostęp do sieci oraz zasobów Internetu; dostępna jest podstawowa dokumentacja oprogramowania;

Egzamin maturalny – Formuła 2015.

MATERIAŁY I PRZYBORY:

1. Każdy zdający **powinien** mieć na egzaminie z każdego przedmiotu **długopis (lub pióro) z czarnym tuszem (atramentem)** przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi). Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać – zdający wykonują długopisem. Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.

2. Pozostałe materiały i przybory pomocnicze według przedmiotów egzaminacyjnych:

PRZEDMIOT	MATERIAŁY I PRZYBORY	OBOWIĄZKOWO / FAKULTATYWNIE	ZAPEWNI
JĘZYK POLSKI	egzamin pisemny: słownik ortograficzny, słownik poprawnej polszczyzny – nie mniej niż jeden na 25 zdających	obowiązkowo	szkoła
JĘZYKI OBCE	na egzaminie z języków obcych nowożytnych zdający nie może korzystać ze słowników ani innych materiałów pomocniczych	-	-
BIOLOGIA	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
GEOGRAFIA	linijka lupa kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	zdający lub szkoła
HISTORIA	lupa	fakultatywnie	zdający lub szkoła
WOS	kalkulator prosty*	fakultatywnie	zdający lub szkoła
CHEMIA	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
FIZYKA	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
MATEMATYKA	Wybrane wzory matematyczne cyrkiel linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo obowiązkowo obowiązkowo obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
INFORMATYKA	kalkulator prosty*	obowiązkowo	zdający lub szkoła
HISTORIA SZTUKI	lupa	fakultatywnie	zdający lub szkoła
HISTORIA MUZYKI	odtwarzacz płyt CD z kompletem zapasowych baterii i słuchawkami lupa	obowiązkowo fakultatywnie	zdający lub szkoła
JĘZYK ŁACIŃSKI I KULTURA ANTYCZNA	słownik łacińsko-polski dla każdego zdającego; atlas historyczny – nie mniej niż 1 na 25 zdających	obowiązkowo obowiązkowo	szkoła

*Kalkulator prosty – jest to kalkulator, który umożliwia wykonanie tylko najprostszych działań matematycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie; można też z jego pomocą obliczać procenty lub pierwiastki kwadratowe z liczb.

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje zdających, czy dane przybory i materiały pomocnicze zapewnia szkoła, czy każdy zdający przynosi własne.

3.Z dodatkowych materiałów oraz przyborów pomocniczych mogą korzystać zdający, którym dostosowano warunki przeprowadzania egzaminu maturalnego. Zdający korzystają ze sprzętu, którego używali w procesie dydaktycznym:

UPRAWNIENI DO DOSTOSOWANIA	PRZYBORY I MATERIAŁY POMOCCNICZE	OBOWIĄZKOWO / FAKULTATYWNIE	ZAPEWNI
OSOBY NIESŁYSZĄCE	słownik języka polskiego, słownik wyrazów obcych, słownik wyrazów bliskoznacznych – nie mniej niż jeden na 25 osób	obowiązkowo	szkoła
OSOBY SŁABOSŁYSZĄCE	odtwarzacz płyt CD ze słuchawkami w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego (jeżeli dostosowanie zostało przyznane)	obowiązkowo	zdający lub szkoła
OSOBY NIEWIDOME I SŁABOWIDZĄCE	sprzęt i oprogramowanie specjalistyczne (odpowiednie do ustalonego dla danego zdającego dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu)	obowiązkowo	zdający
OSOBY SŁABOWIDZĄCE	przybory optyczne, z których zdający korzysta na co dzień	fakultatywnie	zdający
OSOBY, o których	słownik dwujęzyczny (język polski – język rodzimy i język rodzimy)	fakultatywnie	zdający

mowa w art. 165 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy)	– język polskie) w wersji papierowej lub elektronicznej (z wyjątkiem egzaminu z języków mniejszości narodowych, mniejszości etnicznej, języka regionalnego)		lub szkoła
WSZYSCY UPRAWNIENI DO DOSTOSOWANIA	komputer lub komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem, jeżeli takie dostosowanie zostało przyznane	obowiązkowo	szkoła

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

CZAS TRWANIA EGZAMINÓW – Formuła 2015:

PISEMNE EGZAMINY OBOWIĄZKOWE

PRZEDMIOT	poziom podstawowy	POMOCE
język polski	170 min.	słownik ortograficzny, słownik poprawnej polszczyzny
język obcy nowożytny	120 min.	brak
matematyka	170 min.	określił dyrektor OKE

PISEMNE EGZAMINY DODATKOWE

PRZEDMIOT	poziom rozszerzony	POMOCE
język polski	180 min.	słownik ortograficzny, słownik poprawnej polszczyzny
język obcy nowożytny	150 min. (na poziomie dwujęzycznym – 180 min.)	brak
matematyka	180 min.	określił dyrektor OKE
biologia, chemia, filozofia, fizyka i astronomia, geografia, historia, historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, wiedza o społeczeństwie, wiedza o tańcu	180 min.	określił dyrektor OKE
informatyka	60+150 min.	niedozwolony dostęp do sieci oraz zasobów Internetu; dostępna jest podstawowa dokumentacja oprogramowania

Przerwa między częściami egzaminu z informatyki na poziomie rozszerzonym trwa 30 minut.