

WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA, ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO

Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły
w Ząbkowicach Śląskich
rok szkolny 2021/2022



Ząbkowice Śląskie - październik 2021 r.

UWAGA: Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2022 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.

UWAGA: Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2022 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.

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 szczegółach 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 egzaminu.
- V. Przygotowanie i organizacja egzaminu w części pisemnej.
- VI. Postępowanie w sytuacjach szczególnych.
- VII. Komunikowanie wyników.
- VIII. Informacje dodatkowe.

W instrukcji zostały zastosowane następujące skróty:

Przewodniczący SZE	- Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego – dyrektor szkoły
Zastępca PSZE	- wicedyrektor szkoły
SZE	- Szkolny Zespół Egzaminacyjny
PZE	- Przedmiotowy Zespół Egzaminacyjny
ZN	- Zespół Nadzorujący
OKE	- Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
CKE	- Centralna Komisja Egzaminacyjna

PODSTAWA PRAWNA:

Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w r.sz.k. 2021/2022 została opracowana zgodnie z:

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”
2. 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.), zwanym dalej „rozporządzeniem”
3. 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.)
4. informatorami o egzaminie maturalnym z poszczególnych przedmiotów oraz aneksami do tych informatorów obowiązującymi w roku szkolnym 2021/2022, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
5. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2021/2022, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o dostosowaniach”
6. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2022 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „komunikatem o harmonogramie”
7. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2022 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,

zwanym dalej „**komunikatem o przyborach**”

8. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie listy systemów operacyjnych, programów użytkowych oraz języków programowania w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki w 2022 roku, zwanym dalej „komunikatem o egzaminie z informatyki”
9. wykazem olimpiad, o którym mowa w *Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2021/2022*, zwanym dalej „**wykazem olimpiad**”, dostępnym pod następującym adresem: <https://oke.wroc.pl/wp-content/uploads/library/File/pdfy/KomOlimp2022E8M.pdf>
10. 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.)
11. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493, z późn. zm.), w szczególności nowelizacjami ww. rozporządzenia:
 - 1) z dnia 16 grudnia 2020 r. (Dz.U. poz. 2314),
 - 2) z dnia 17 sierpnia 2021 r. (Dz.U. poz. 1525)
 - 3) oraz z dnia 24 września 2021 r. (Dz.U. poz. 1743).

Niniejsza instrukcja udostępniona będzie w wersji elektronicznej na szkolnej stronie internetowej: www.lozabkowice.pl, w zakładce MATURA 2022 oraz w wersji drukowanej w bibliotece szkolnej.

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 pancernej znajdującej się w gabinecie przewodniczącego SZE – do dnia przeprowadzenia odpowiedniej części egzaminu maturalnego.
- 3) Klucze do szafy pancernej przechowuje przewodniczący SZE. Zapasowy klucz, w zapieczętowanej kopercie, znajduje się również w szafie pancernej w sekretariacie.
- 4) **ODBIÓR PRZESYŁEK Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI** – Do odbioru materiałów egzaminacyjnych jest upoważniony przewodniczący SZE oraz jego zastępca. W sytuacji przewidywanej nieobecności przewodniczącego SZE lub jego zastępcy, odbioru materiałów egzaminacyjnych może dokonać osoba upoważniona jednorazowo na piśmie przez przewodniczącego SZE:
 - a. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
 - b. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pobiera pliki zawierające materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z portalu SIOSEO, w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, i sprawdza, 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. Materiałów egzaminacyjnych zapakowanych w pakiety nie wolno rozpakowywać do momentu sprawdzenia ich nienaruszalności przez przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających. 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.

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 SZE 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 5 stycznia 2023 r., a w przypadku egzaminów w terminie poprawkowym do 10 marca 2023 r.

6) Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi na egzaminy pisemne:

- a. przewodniczący zespołu nadzorującego w przeddzień egzaminu zapoznaje się z listą zdających w danej sali egzaminacyjnej, przygotowuje kody zdających i inne materiały potrzebne do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu,
- b. w dniu egzaminu – godzinę przed rozpoczęciem egzaminu – odbiera dokumentację potrzebną do przeprowadzenia egzaminu: protokół przebiegu egzaminu, listy zdających, kody kreskowe zdających i zabezpiecza je przed nieuprawnionym ujawnieniem,
- c. na 10 minut przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego udaje się wraz z przedstawicielem zdających do gabinetu przewodniczącego SZE i odbiera arkusze egzaminacyjne, ewentualnie płyty CD, bezpieczne koperty, papierowe koperty – zgodnie z zapotrzebowaniem na daną salę egzaminacyjną (należy zwrócić szczególną uwagę na przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących właściwych arkuszy egzaminacyjnych [przedmiot, poziom, forma arkusza] we właściwej liczbie).
 - arkusz z języka polskiego na poziomie podstawowym składa się z dwóch zeszytów zadań egzaminacyjnych (por. pkt 1.3.2.) – oznaczonych 1 oraz 2. Należy się upewnić, że do każdej sali została przekazana odpowiednia liczba obu zeszytów zadań,
 - jeżeli egzamin z danego przedmiotu jest przeprowadzany w dwóch lub więcej salach egzaminacyjnych, arkusze rezerwowe mogą pozostać u przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i są przekazywane przewodniczącym zespołów nadzorujących wyłącznie jeżeli wystąpi taka konieczność;
- d. bezpośrednio po zakończeniu egzaminu arkusze egzaminacyjne są pakowane do bezpiecznej koperty, pozostała dokumentacja przebiegu egzaminu, ewentualnie płyty CD, odnosi do gabinetu przewodniczącego SZE.

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 przewodniczącego SZE 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 SZE.
- b. w dniu egzaminu pisemnego:
- nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący zespołu nadzorującego w obecności jednego członka ZN, odbiera w gabinecie przewodniczącego SZE 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 (płytkę CD na egzamin z języka obcego nowożytnego, odtwarzacz CD z zapasowymi bateriami, zestawy słowników ortograficznych i poprawnej polszczyzny na egzamin pisemny z języka polskiego, właściwe 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 ZN 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 SZE.
- 8) Przewodniczący SZE 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. 2021/2022*.
- 9) Po ogłoszeniu harmonogramu egzaminów ustnych – do 4 marca 2022 r. – nauczyciele (członkowie PZE i ZN) zostają przeszkoleni na szkoleniowej radzie pedagogicznej w zakresie procedur egzaminacyjnych (do 29 kwietnia 2022 r.). Szkolenie przeprowadza zastępca przewodniczącego SZE. W opracowywaniu materiałów pomocniczych uczestniczy lider WDN. Udział w szkoleniu nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 10) Każdy nauczyciel wchodzący w skład SZE jest zobowiązany do indywidualnego zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi przeprowadzania egzaminów maturalnych, w tym z niniejszą instrukcją.
- 11) Członkowie PZE i ZN podpisują oświadczenia o przestrzeganiu ustaleń w sprawie zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem w dniu powołania. Członkowie poszczególnych PZE oraz ZN spotykają się z przewodniczącym SZE na godzinę przed rozpoczęciem egzaminów, w celu przypomnienia procedur i omówienia najważniejszych spraw związanych z poprawnym przeprowadzeniem egzaminu.
- 12) Dokumenty dotyczące powołania zespołów egzaminacyjnych, przedmiotowych i zespołów nadzorujących szkoła przechowuje do 5 stycznia 2023 r.

II.HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIAM I EGZAMINU MATURALNEGO:

- 1) **28 września 2021 r.** zapoznanie uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego, z informacją o egzaminie maturalnym oraz z komunikatami dyrektora CKE, w tym w szczególności z komunikatem w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2022 r. i komunikatem o dostosowaniach;
- 2) **do 30 września 2021 r.** przyjęcie od uczniów lub absolwentów wstępnych deklaracji oraz dokumentów uprawniających do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego, zgłoszenie do OKE szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin maturalny;
- 3) **do 31 grudnia 2021 r.** przyjęcie od absolwenta uzasadnionego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w innej szkole, niż szkoła, którą ukończył wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu maturalnego i niezwłoczne przekazanie tych dokumentów do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej;
- 4) **do 7 lutego 2022 r.** przyjęcie od uczniów i absolwentów deklaracji ostatecznych; przyjęcie brakującej dokumentacji uprawniającej do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego;
- 5) **do 10 lutego 2022 r.** ustalenie sposobów dostosowania warunków i form egzaminu dla uczniów i absolwentów uprawnionych do dostosowań oraz poinformowanie ich o nich na piśmie;

- 6) **do 15 lutego 2022 r.** przyjęcie oświadczeń uczniów i absolwentów o korzystaniu albo niekorzystaniu z przyznanych dostosowań, przekazanie do OKE w formie elektronicznej wykazu uczniów i absolwentów przystępujących do egzaminu maturalnego, złożenie zapotrzebowania na arkusze egzaminacyjne dla nauczycieli wspomagających zdających w czytaniu i/lub pisaniu;
- 7) **do 22 lutego 2022 r.** poinformowanie OKE o braku możliwości powołania zespołu przedmiotowego do przeprowadzenia części ustnej egzaminu z języka obcego nowożytnego lub braku możliwości powołania zespołu nadzorującego;
- 8) **marzec/kwiecień 2022 r.**– w terminie wyznaczonym przez OKE odbycie przez PSZE lub zastępcę PSZE szkolenia w zakresie organizacji egzaminu maturalnego organizowanego przez OKE;
- 9) **do 4 marca 2022 r.** przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu maturalnego danego absolwenta w innym miejscu niż szkoła, w szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności absolwenta, powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu, zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których nauczyciele wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego, zebranie oświadczeń członków zespołu o znajomości przepisów związanych z bezpieczeństwem materiałów egzaminacyjnych, powołanie zespołów przedmiotowych do przeprowadzenia części ustnej egzaminu oraz wyznaczenie ich przewodniczących, opracowanie i ogłoszenie szkolnego harmonogramu przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego oraz niezwłoczne przekazanie go dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej;
- 10) **do 10 marca 2022 r.** przyjęcie z OKE informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku absolwenta o zdawanie egzaminu w innej szkole, ustalenie i przekazanie informacji o sposobie dostosowania warunków i formy egzaminu maturalnego absolwentowi z innej szkoły, skierowanemu na egzamin przez dyrektora OKE;
- 11) **do 15 marca 2022 r.** przyjęcie oświadczeń absolwentów z innych szkół, skierowanych na egzamin przez dyrektora OKE, o korzystaniu albo niekorzystaniu z przyznanych dostosowań;
- 12) **do 5 kwietnia 2022 r.** powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących;
- 13) **do 20 kwietnia 2022 r.** przyjęcie od uczniów, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, wniosku o wprowadzenie zmian w deklaracji oraz niezwłoczne poinformowanie OKE o tej zmianie;
- 14) **do 30 kwietnia 2022 r.** przeszkolenie członków zespołu egzaminacyjnego w zakresie organizacji egzaminu maturalnego oraz zebranie ich podpisów potwierdzających odbycie szkolenia;
- 15) **do 4 maja 2022 r.** przyjęcie zestawów egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu z języków obcych nowożytnych;
- 16) **4–20 maja 2022 r.** przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie głównym;
- 17) **18–20 maja 2022 r.** przeprowadzenie dla wybranych zdających części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków obcych nowożytnych, w terminie głównym;
- 18) **14–15 czerwca 2022 r.** przeprowadzenie egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym;
- 19) **5 lipca 2022 r.** ogłoszenie wyników egzaminu maturalnego; przekazanie absolwentom świadectw dojrzałości, aneksów i zaświadczeń;
- 20) **do 12 lipca 2022 r.** zebranie pisemnych oświadczeń absolwentów o zamiarze przystąpienia do egzaminu w terminie poprawkowym;
- 21) **do 15 lipca 2022 r.** przekazanie do OKE w formie elektronicznej oświadczeń absolwentów o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym;
- 22) **do 10 sierpnia 2022 r.** ogłoszenie na stronie OKE informacji o miejscu przeprowadzania egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym;
- 23) **23 sierpnia 2022 r.** przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym;
- 24) **9 września 2022 r.** przekazanie absolwentom świadectw dojrzałości i informacji o wynikach egzaminu maturalnego po sesji poprawkowej.

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 2022, 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 SZE lub jego zastępca przekazuje informacje dotyczące egzaminu maturalnego, w tym o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego. Przez cały rok szkolny PSZE i zastępca PSZE 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 SZE 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 PZE, 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 2022 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 – zgodnie z informacjami ogłoszonymi w *Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2021/2022*,
 - 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 dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2022 roku*,
 - o miejscu i terminie składania deklaracji do następnych sesji egzaminacyjnych,
 - o ustalonym sposobie postępowania ZN w przypadku przerwania przez zdającego egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- g. Zwolnienie z egzaminu maturalnego:

- laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych znajdujących się w wykazie olimpiad na rok 2022, są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej 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; szczegółowe informacje dotyczące zwolnienia z egzaminu maturalnego na podstawie uzyskania tytułu laureata / finalisty olimpiady opisane są w *Komunikacie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2021/2022*,
 - 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 nie później niż do 20 kwietnia 2022 r.,
 - 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 SZE 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, ogłasza komunikaty, opracowuje *Wewnątrzszkolną instrukcję przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Ząbkowicach Śląskich* – udostępnia je uczniom i absolwentom w czytelni, a także na stronie szkoły w zakładce MATURA 2022.
 - c. Komunikaty dotyczące egzaminu maturalnego zastępca przewodniczącego SZE 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 2022.
- 4. Organizacja konsultacji i próbnych egzaminów maturalnych:**
- a. Decyzję o przeprowadzeniu próbnego egzaminu maturalnego podejmuje przewodniczący SZE i zastępca PSZE w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Informacje na temat próbnych egzaminów maturalnych w danym roku szkolnym przekazuje uczniom zastępca PSZE na bieżąco. Przeprowadzenie próbnych egzaminów maturalnych w roku szkolnym 2021/2022 będzie zależne od rozwoju sytuacji epidemicznej i trybu pracy szkoły: stacjonarna, hybrydowa, zdalna.
 - b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów maturalnych w porozumieniu z przewodniczącym SZE 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 2021/2022 planowane są próbne egzaminy maturalne:
 - w listopadzie 2021 r. – we współpracy z Wydawnictwem OPERON,
 - w styczniu 2022 r. – we współpracy z wydawnictwem NOWA ERA;
 - e. Egzamin próbny przeprowadza się z pisemnych przedmiotów obowiązkowych na poziomie podstawowym we wszystkich klasach oraz jednego 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 SZE 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 III są szkoleni w zakresie procedur egzaminacyjnych dwa razy w roku szkolnym:
- wstępnie – przed próbnymi egzaminami maturalnymi,
 - w kwietniu, na szkoleniu prowadzonym przez zastępcę przewodniczącego SZE (lider WDN przygotowuje potrzebne materiały szkoleniowe), 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,
 - o zdający może wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody (podczas pracy z arkuszem powinna stać na podłodze, aby nie zniszczyć arkusza egzaminacyjnego),
 - o 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 2022” obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022* – aktualizacja z dnia 28 września 2021 r. na stronach: 94-95,
 - o 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 PZE i p. pedagog. Termin zgromadzenia dokumentacji upływa wraz z deklaracją wstępną, tj. do 30 września 2021 roku. Dokumentacja ta może być uzupełniona nie później niż do 7 lutego 2022 roku. Podane terminy dotyczą także absolwentów z tym, że odpowiednie dokumenty odbiera od nich wraz z deklaracją zastępca PZE, a pod jego nieobecność wyznaczony pracownik szkoły (p. 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 2021/2022* 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 SZE.

- d. O wskazanych dostosowaniach informuje się zdających na piśmie, nie później niż do 10 lutego 2022 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 2022 roku). Za realizację tego zadania w szkole odpowiada p. pedagog i zastępca PSZE.
 - 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 jest przeprowadzana jest część ustna egzaminu maturalnego, wpisany do ewidencji egzaminatorów – jako przewodniczący,
 - 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 oni obecni na sali egzaminacyjnej.
- 9. Skład zespołów nadzorujących:**
- a. w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 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:
 - w przypadku do 30 osób zdających – dwie osoby w Zespole Nadzorującym: nauczyciel ze szkoły, pełniący również funkcję przewodniczącego, oraz nauczyciel spoza szkoły,
 - w przypadku powyżej 30 osób zdających – na każdych kolejnych 25 zdających dodatkowa osoba w Zespole Nadzorującym;
 - 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 skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku i pod warunkami określonymi w komunikacie o dostosowaniach,
 - e. w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel mający uprawnienia do nauczania danego przedmiotu lub prowadzący zajęcia z przedmiotu w klasie maturalnej, z którego jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego oraz wychowawca zdających;
- 10. Terminy i tryb składania wniosków:**
- a. **Wnioski**
 - do 30 września 2021 r. – uczeń składa wstępną deklarację maturalną,

- do 7 lutego 2022 r. – uczeń składa ostateczną deklarację maturalną i dokumentację dotyczącą warunków dostosowania warunków egzaminu, do deklaracji zdający może dołączyć oświadczenie o wyrażeniu albo niewyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z rekrutacją na studia wyższe,
- w terminie do 12 lipca 2022 r. przyjmowane są wnioski o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego;

b. Weryfikacja danych (deklaracje i listy zdających):

- **Obowiązki wychowawców klas:**
 - wychowawcy klas maturalnych we wrześniu 2021 r. zbierają od uczniów wstępne deklaracje i przekazują je zastępcy PSZE,
 - poprawki w deklaracjach uczniowie wprowadzają do 7 lutego 2022 r., po czym wychowawcy przekazują listy zawierające zweryfikowane dane zastępcy PSZE;
- **Zadania zastępcy przewodniczącego SZE:**
 - informuje wychowawców klas III i uczniów o zasadach wypełniania deklaracji maturalnych,
 - do 30 września 2021 r. odbiera deklaracje wstępne i dokumenty uprawniające do dostosowania form i warunków przeprowadzenia egzaminu,
 - do 7 lutego 2022 r. odbiera deklaracje ostateczne i przekazuje uczniom kopię informacji w niej zawartych wraz z potwierdzeniem przyjęcia deklaracji,
 - przeprowadza weryfikację poprawności danych i zbiera od zdających potwierdzenia zgodności danych,
 - wprowadza dane dotyczące uczniów klas III i deklaracji maturalnych za pomocą systemu SIOEO;

11. Opłaty za egzamin maturalny – informacje dla absolwentów:

- a. absolwent, który po raz trzeci przystępuje do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego lub z tego samego przedmiotu dodatkowego, ponosi opłatę za egzamin maturalny; niewniesienie opłaty w terminie 1 stycznia 2022 r. – 7 marca 2022 r. skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do tego egzaminu,
- b. szczegóły dotyczące opłat za egzamin znajdują się w w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2022” obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022 – aktualizacja z dnia 28 września 2021 r. na stronach 131-132.*

12. Zasady postępowania w sytuacjach szczególnych:

- a. W sytuacjach szczególnych takich jak:
 - zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowań, korzystających z komputera, z pomocy nauczyciela wspomagającego,
 - unieważnienie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu,
 - zaginięcie pakietu zawierającego arkusze egzaminacyjne do części ustnej lub pisemnej,
 - ujawnienie zadań egzaminacyjnych,
 - stwierdzenie braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych,
 - problemy z odtwarzaniem płyty CD na egzaminie z języków obcych nowożytnych,
 - 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 2022” obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022 – aktualizacja z dnia 28 września 2021 r. na stronach: 87-95.* Przewodniczący SZE, 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 2022 nie będzie egzaminów ustnych – obowiązkowa będzie tylko część pisemna egzaminu, tj. język polski, matematyka i wybrany język obcy nowożytny na poziomie podstawowym. Do egzaminów w części ustnej będą mogli przystąpić zdający, którzy potrzebują wyniku w rekrutacji na studia wyższe za granicą. 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 2022” obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022 – aktualizacja z dnia 28 września 2021 r. na stronach:*

- a. dotyczące części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego str. 39 – 46,

- b. dotyczące części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych str. 53 – 59,
- c. dotyczące części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym str. 61 – 67;

1. Sesja egzaminacyjna egzaminów ustnych trwa od 18 do 20 maja 2022 r. – przeprowadzenie egzaminów części ustnej dla wybranych zdających, w terminie głównym – egzaminy z języka polskiego, języków obcych nowożytnych.
2. Przewodniczący ZE ustala szczegółowy terminarz części ustnej egzaminu maturalnego i ogłasza go zdającym na dwa miesiące przed rozpoczęciem części pisemnej: (do 4 marca 2022 r.) wywieszając na tablicy informacyjnej .
3. Przewodniczący ZE także do 4 marca 2022 r. - czyli najpóźniej na dwa miesiące przed terminem egzaminu - powołuje swego zastępcę i PZE. Członków PZE spoza szkoły przewodniczący SZE powołuje w porozumieniu z dyrektorami ich szkół macierzystych. Przewodniczący SZE przeprowadza szkolenie członków PZE oraz odbiera oświadczenia o przestrzeganiu ustaleń w sprawie zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed ujawnieniem.
4. Za przygotowanie i odpowiedni wystrój sal, w których będzie się odbywał egzamin, odpowiedzialny jest przewodniczący ZE.
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 SZE ustala dla niego dodatkowy termin, o którym powiadamia bezpośrednio zainteresowanego i odpowiednią komisję. Przewodniczący SZE 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: Część pisemna egzaminu maturalnego 2022 r. będzie obowiązkowa: język polski, matematyka i język obcy nowożytny na poziomie podstawowym. Zdający obowiązkowo muszą także przystąpić do egzaminu pisemnego z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym (ale wynik tego egzaminu nie będzie miał wpływu na zdanie egzaminu maturalnego). Przygotowanie, organizacja i postępowanie w czasie egzaminów pisemnych oraz po ich zakończeniu muszą uwzględniać wytyczne MEiN, MZ i GIS w zakresie procedur sanitarnych w czasie egzaminów maturalnych – zgodnie z aktualną sytuacją epidemiczną w kraju.

Wszystkie informacje związane z zasadami przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminów pisemnych znajdują się w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2022” obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022* – aktualizacja z dnia 28 września 2021 r. na stronach:

- informacje dotyczące przygotowań przed egzaminami pisemnymi str. 69 – 73,
- informacje dotyczące egzaminów pisemnych – w trakcie egzaminów str. 75 – 78,
- informacje dotyczące postępowania po egzaminach pisemnych str. 79 – 80,
- informacje dodatkowe dotyczące egzaminu z informatyki str.81 – 85;

1. Sesja egzaminacyjna części pisemnej egzaminu maturalnego trwa od 4 do 20 maja 2022 r.
2. Na dwa miesiące przed terminem egzaminu pisemnego (do 4 marca 2022 r.) przewodniczący SZE powołuje ZN, zapoznaje członków ZN z obowiązkami oraz odbiera od nich oświadczenia o przestrzeganiu ustaleń w sprawie zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed ujawnieniem.
3. Egzamin zdających, którzy uzyskali zgodę na dostosowanie warunków egzaminu polegające na wydłużeniu czasu egzaminu lub wykorzystywaniu w czasie egzaminu urządzeń technicznych, lub na skorzystaniu 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.
4. 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.
5. 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, 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,
 - b) przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu (wykorzystując do tego płyty z poprzednich sesji egzaminacyjnych). Proponujemy, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów.
 6. Przewodniczący zespołów nadzorujących przygotowują plany sal egzaminacyjnych, uwzględniające rozmieszczenie zdających, członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów w danej sali egzaminacyjnej (przykłady planów sali egzaminacyjnej zał.13.). Plan sali egzaminacyjnej powinien przedstawiać:
 - a) ustawienie stolików w sali egzaminacyjnej (stoliki, przy których będą siedzieć zdający, są ponumerowane),
 - 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).
 7. Plan sali przygotowuje się wówczas, gdy do egzaminu w danej sali egzaminacyjnej przystępuje trzech lub więcej zdających.
 8. 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,
 - g) przygotowanie miejsca (stolika) na dozwolone pomoce dydaktyczne,
 - h) umieszczenie przed wejściem do sali egzaminacyjnej listy zdających,
 - i) przygotowanie sprzętu (odtwarzacz CD, baterie, słuchawki, komputery, pendrive) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu,
 - j) przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania;
 9. 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 samodzielną pracę zdających oraz poprawność i kompletność zakodowania arkuszy przez zdających.
 10. W dniu egzaminu każdy przewodniczący ZN odbiera od Dyrektora szkoły:
 - a) arkusze egzaminacyjne,
 - b) inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu i na danym poziomie, tj.:
 - wykaz uczniów zdających w danej sali egzaminacyjnej, przygotowany przez OKE (zał.15.)
 - formularz protokołu przebiegu egzaminu w danej sali (zał.16.)
 - naklejki z kodami kreskowymi
 - płyty CD
 11. Przekazanie materiałów powinno nastąpić po zajęciu miejsc przez zdających w danej sali egzaminacyjnej. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem zdających przenosi materiały egzaminacyjne do właściwej sali egzaminacyjnej.
- Obowiązują nowe oznaczenia arkuszy egzaminacyjnych:
- E - 100 arkusz standardowy

- E - 200 arkusz dla zdających z autyzmem/zespołem Aspergera
- E - 300 arkusz dla słabosłyszących
- E - 400 arkusz dla słabowidzących
- E - 600 arkusz dla niewidomych (w piśmie Braille'a)
- E - 660 arkusz dla niewidomych (czarnodruk)
- E - 700 arkusz dla niesłyszących
- E - Q00 arkusz dla zdających z MPD (mózgowe porażenie dziecięce)

12. Zasady przygotowania odtwarzaczy CD i sprzętu komputerowego na egzaminy pisemne:

- Egzamin z informatyki:
 - zastępca przewodniczącego SZE 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 ZN 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;
- Egzamin z historii muzyki:
 - 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,
 - każdy zdający otrzyma płytę CD do arkusza na poziomie podstawowym oraz płytę CD i wydruk nut do arkusza na poziomie rozszerzonym; płyty będą oznakowane symbolem arkusza;
- 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,
 - PZN i członkowie ZN 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;

13. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL na naklejce:

- zdający wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL w miejscach przeznaczonych na naklejkę z kodem,
 - członek ZN dopisuje identyfikator szkoły,
 - fakt wystąpienia błędu w naklejce z kodem kreskowym zdający potwierdzają podpisem na liście zbiorczej,
 - po zakodowaniu arkusza zdający czeka na dalsze instrukcje przewodniczącego ZN;
- a. 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.
- b. Jeśli przewodniczący 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.

14. Warunki szczególne przeprowadzania egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej:

- a. Prace z różnych przedmiotów 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 ZE 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 ZE indywidualnie w sali egzaminacyjnej informuje zdającego o uzyskanym wyniku egzaminu.

2. Zasady ogłaszania wyników w części pisemnej

- a. Przewodniczący SZE ogłasza wyniki części pisemnej egzaminu niezwłocznie po ich otrzymaniu z OKE z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Przewodniczący SZE przekazuje wychowawcom klas III 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 **5 lipca 2022 r.**

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 SZE w kasie pancernej, razem z pozostałą dokumentacją egzaminu maturalnego.
- i. Dostęp do tych dokumentów ma wyłącznie przewodniczący SZE oraz zastępca w sytuacji, gdy przewodniczący nie może pełnić swoich funkcji. Wówczas zastępca przewodniczącego SZE może, korzystając z zapasowego klucza do szafy pancernej, 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 2022” obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022* – aktualizacja z dnia 28 września 2021 r. na stronach: 31-32.

VII. Uwagi dodatkowe:

W roku szkolnym 2021/2022, ze względu na trwającą pandemię, podczas matury – oprócz wyżej wymienionych przepisów – będą obowiązywały aktualne wytyczne Ministerstwa Edukacji i Nauki, MZ i GIS dotyczące przeprowadzania egzaminów maturalnych w czasie zagrożenia epidemicznego.

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	OBYWIAZKOWO / FAKULTATYWNIE	ZAPEWNIENIA
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	<i>Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki</i> linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
GEOGRAFIA	linijka lupa kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	zdający lub szkoła
HISTORIA, FILOZOFIA, WOS	historia – lupa WOS – kalkulator prosty*	fakultatywnie fakultatywnie	zdający lub szkoła
CHEMIA	<i>Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki</i> linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
FIZYKA I ASTRONOMIA	<i>Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki</i> linijka kalkulator prosty*	obowiązkowo fakultatywnie obowiązkowo	szkoła zdający lub szkoła
MATEMATYKA	<i>Wybrane wzory matematyczne</i> 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
ŁACINA 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;

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

UPRAWNIENI DO DOSTOSOWANIA	PRZYBORY I MATERIAŁY POMOCNICZE	OBYWIAZKOWO / FAKULTATYWNIE	ZAPEWNIENIA
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	obowiązkowo	zdający lub szkoła

	przyznane)		
OSOBY NIEWIDOME I SŁABOWIDZĄCE	Sprzęt i oprogramowanie specjalistyczne (odpowiednie do ustalonego dla danego zdającego dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu)	fakultatywnie	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 polskie) 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

4. 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:

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 dwujęz. – 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;