



**Stowarzyszenie
Umarłych
Statutów**



MATURA **praworządna** **na 100%**

Aleksandra Kuśmierz

Zuzanna Bogusz

Marcin Pluta

Michał Kwiatkowski

Opracowanie graficzne: Patrycja Woźniak



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach
Korpusu Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju
Wolontariatu Systematycznego na lata 2018-2030



Rządowy Program
Wspierania i Rozwoju
Wolontariatu Systematycznego
na lata 2018-2030
**Korpus
Solidarności**

Wstęp

Z przyjemnością prezentujemy Ci naszą publikację Matura (praworzędna) na 100%. Jest to wygodne podsumowanie wielu komunikatów oraz informatorów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Złożoność, liczba oraz zmienność procedur maturalnych potrafią przyprawić o ból głowy niejednego wprawionego już w maturach nauczyciela czy dyrektora, a co dopiero ze zdającymi?

Przychodzimy z pomocą. W naszej publikacji omówimy generalny przebieg matury pisemnej oraz potencjalne sytuacje prowadzące do zatrzymania, przerwania lub unieważnienia egzaminu. Co więcej, postaramy się również przybliżyć przebieg nieco bardziej nietypowych egzaminów oraz odpowiedzieć na najpopularniejsze pytania w formie FAQ.

Miłego czytania!

Spis treści

Jak przygotować się do matury?	2
Przebieg egzaminu	5
Wchodzenie na salę	5
Arkusze i kodowanie	7
W trakcie egzaminu	11
Zakończenie egzaminu	12
Informacje uzupełniające	13
Egzamin z informatyki	13
Dostosowanie w postaci pisanie na komputerze	15
Nauczyciel wspomagający	18
Unieważnienie egzaminu	19
Zagrożenie i zakłócenie przebiegu egzaminu	20
Co oznacza obecność obserwatora?	21
Przebieg egzaminu ustnego z języka polskiego	22
Informacje ogólne	22
Przebieg egzaminu	24

Zasady oceniania	26
Przebieg egzaminu ustnego z języka obcego	29
Informacje ogólne	29
Przebieg egzaminu	30
Zasady oceniania	32
Zgłaszanie nieprawidłowości w trakcie egzaminu	33
Wgląd do pracy	36
Odwołanie od wyniku	39
Najczęściej zadawane pytania	40
Podziękowania	52
Źródła	53

Jak przygotować się do matury?

Ubiór

Zadbaj o strój, który będzie wygodny – pamiętaj, spędzisz w tym ubraniu kilka godzin podczas stresującego wydarzenia. Pamiętaj, aby Twoje ubrania i ozdoby nie rozpraszały innych, na przykład dzwoniąc metalowymi elementami lub szeleszcząc w czasie poruszania się.

Przybory

Na każdy egzamin zabierz ze sobą dokument tożsamości, czyli dowód osobisty, paszport lub kartę pobytu – legitymacja szkolna nie jest dokumentem tożsamości! Nie możesz również użyć do wejścia na maturę mObywatela; telefon zostawisz przecież poza salą. Weź ze sobą także przybory – przede wszystkim czarny długopis. Na wybrane egzaminy możesz zabrać również inne, dodatkowe przybory takie jak:

- **linijka** – możesz ją mieć zdając przedmioty takie jak biologia, geografia, chemia, fizyka i matematyka;
- **kalkulator prosty** – możesz go mieć zdając przedmioty takie jak biologia, geografia, matematyka, informatyka i wiedza o społeczeństwie;

- **kalkulator naukowy** – możesz go mieć zdając przedmioty takie jak chemia i fizyka;
- **lupa** – możesz go mieć zdając przedmioty takie jak geografia, historia, historia sztuki czy historia muzyki;
- **cyrkiel** – możesz go mieć zdając matematykę;
- **odtwarzacz do płyt CD** – możesz go mieć zdając historię muzyki.

Przedmiot	Przybory i materiały pomocnicze	Obowiązkowo/fakultatywnie	Zapewnia
geografia	linijka	obowiązkowo	zdający
	kalkulator prosty	obowiązkowo	zdający
	lupa	fakultatywnie	zdający
historia	lupa	fakultatywnie	zdający
historia sztuki	lupa	fakultatywnie	zdający
historia muzyki	odtwarzacz płyt CD z kompletem zapasowych baterii i słuchawkami	obowiązkowo	zdający lub szkoła
informatyka	kalkulator prosty	obowiązkowo	zdający

Przedmiot	Przybory i materiały pomocnicze	Obowiązkowo/fakultatywnie	Zapewnia
biologia	linijka	fakultatywnie	zdający
	kalkulator prosty	obowiązkowo	zdający
	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki	obowiązkowo	szkoła
chemia	linijka	fakultatywnie	zdający
	kalkulator naukowy	obowiązkowo	zdający
	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki	obowiązkowo	szkoła
fizyka	linijka	obowiązkowo	zdający
	kalkulator naukowy	obowiązkowo	zdający
	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki	obowiązkowo	szkoła

Opracowane na podstawie Komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2024 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2025 rok.

Nie wszystkie przyrządy są obowiązkowe, jednak warto pamiętać, że dozwolone są tylko te wymienione w komunikacie o przyborach.

Oprócz tego, co potrzebne do jak najlepszego zdania egzaminu, zdecydowanie polecamy zaopatrzyć się w małą butelkę wody – czyli taką półlitrową.

Godzina przyścia na salę

Pisemna część egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym zaczyna się o godzinie 9:00 w całej Polsce. Egzaminy rozszerzone rozpoczynają się o godzinie 9.00 lub 14.00 zgodnie z harmonogramem matur. Część ustna rozpoczyna się w terminie wyznaczonym przez szkołę. Zalecamy założyć sobie spory margines czasu i zjawić się wcześniej, w razie problemów podczas transportu lub innych nieprzewidzianych sytuacji – w ten sposób zapewnisz sobie większy spokój przed egzaminem i nie zaryzykujesz spóźnieniem.

Przebieg egzaminu

Wchodzenie na salę

Na co najmniej kilka dni przed egzaminem, szkoła powinna wskazać godzinę przyścia na poszczególne egzaminy.

Nie przychodź kilka minut przed 9.00, czeka Cię bowiem kilka formalności.

Swoją maturalną przygodę rozpoczniesz od sprawdzenia sali, w której zdajesz. Po dotarciu do sali wskazanej przez szkołę, upewnij się, że znajdujesz się na liście zdających wywieszanej przed wejściem. Znajdziesz na niej swoje imię i nazwisko.

Jeśli upewnisz się, że znajdujesz się przy właściwej sali, okaż swój dowód tożsamości osobom z komisji nadzorującej, najczęściej znanym Ci nauczycielom. Kiedy potwierdzą Twoją tożsamość, wylosujesz numerek stolika i złożysz podpis na specjalnej liście.

Pamiętaj! Numerek stolika losujesz oddzielnie na każdym egzaminie. Jedyne osoby, które nie losują stolika, to osoby ze specjalnymi dostosowaniami. Ich miejsca są wyznaczone.

Po wylosowaniu numerka i złożeniu podpisu, najprawdopodobniej otrzymasz swoje naklejki potrzebne do zakodowania arkuszy. Część szkół wyda Ci tylko te naklejki, które są potrzebne w danym dniu; inne szkoły wszystkie naklejki wydadzą Ci pierwszego dnia, więc uważaj, żeby ich nie zgubić.

Mając za sobą formalności, czas wejść na salę i udać się do wylosowanego stolika. Na salę wniesiesz jedynie czarny długopis, przybory określone w komunikacie o przyborach CKE, dowód tożsamości, butelkę wody oraz to, co przysługuje Ci w dostosowaniu. Na sali oczekujesz już na rozpoczęcie egzaminu. Możesz sprawdzić i zgłosić, czy:

- widzisz zegar wskazujący godzinę?
- Twój stolik lub krzesło nie bujają się?
- na sali nie jest zbyt zimno lub zbyt gorąco?

Pamiętaj! Na salę maturalną absolutnie nie możesz wnieść urządzeń telekomunikacyjnych, czyli telefonów, tabletów, smartwatchy czy słuchawek. Wyjątek dotyczy jedynie osób korzystających z aplikacji służących monitorowaniu poziomu cukru we krwi; występuje tutaj specjalne dostosowanie.

Arkusze i kodowanie

Na kilkanaście minut przed rozpoczęciem egzaminu, komisja nadzorująca poprosi jednego ze zdających i razem udadzą się po arkusze. Na miejscu, zdający potwierdza, że arkusze są nienaruszone i zostają wydane w odpowiedniej ilości. W większości szkół już pół godziny

przez rozpoczęciem egzaminu odbywa się wyprawa po arkusze.

Pamiętaj! Chociaż arkusze mogą być odebrane wcześniej, komisja nadzorująca nie może ich rozdać przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu (9.00 lub 14.00).

Przed rozdaniem arkuszy zdającym, przewodniczący komisji nadzorującej przebieg egzaminu przypomina o najważniejszych zasadach, a więc o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych, dopuszczalnych przyborach oraz zasadach postępowania w trakcie egzaminu, np. co należy zrobić, jeśli skończy się wcześniej. Po przypomnieniu zasad każdy powinien otrzymać arkusz i wciąż uważnie słuchać poleceń przewodniczącego.

Przed sprawdzeniem swojej wiedzy na maturze należy sprawdzić arkusz. Upewnij się, czy masz:

- właściwą formułę (2023 lub 2015),
- właściwy przedmiot,
- właściwy poziom (podstawę lub rozszerzenie),
- właściwą formę arkusza (zgodną z Twoją naklejką, np. 100, 200).

Przewodniczący powinien dwa razy spytać, czy wszystko się zgadza. Pomyłki się zdarzają! To moment, w którym możesz zgłosić jakiś problem z arkuszem. Jeśli jednak nikt nie zgłosi problemów, następuje rozerwanie banderoli – naklejek sklejących arkusze z boku. Najwygodniej zrobić to linijką lub dowodem osobistym. Po rozerwaniu banderoli, wszyscy powinni przeczytać instrukcję zamieszczoną na stronie drugiej arkusza. Przewodniczący może też odczytać ją na głos lub kogoś wyznaczyć. Czas na sprawdzenie kompletności arkusza!

Przy sprawdzeniu kompletności arkusza sprawdź, czy wszystkie strony są zadrukowane i czy masz odpowiednią liczbę stron oraz odpowiedni przedmiot. Chociaż zdarza się to bardzo rzadko, może zdarzyć się, że wystąpił jakiś błąd w druku. Zgłoś to! Będzie można go wymienić. Wymiana arkusza po zakodowaniu i rozpoczęciu pisania nie będzie możliwa.

Pamiętaj! Język polski na poziomie podstawowym jest wyjątkowym pod względem organizacyjnym egzaminem, ponieważ korzystać będziesz z dwóch arkuszy oznaczonych 1. i 2. Oba sprawdzasz i kodujesz, a następnie rozwiązujesz w dowolnej kolejności.

Jeśli wszystko z arkuszami będzie w porządku, czas

na kodowanie. W wyznaczonej rubryce wpisz numer PESEL, a obok przyklej naklejkę z kodem. Zrób to zarówno na pierwszej stronie, jak i na karcie odpowiedzi. Nie rozpoczynaj rozwiązywać arkusza!

Uwaga! Jedna z naklejek z zestawu zawiera Twoje imię i nazwisko. Nie naklejaj jej.

Członkowie komisji sprawdzą, czy wszyscy prawidłowo zakodowali prace. W przypadku egzaminów z biologii, chemii, fizyki i matematyki upewnią się oni jeszcze, czy na pewno wszyscy otrzymali odpowiednie karty wzorów.

Przewodniczący komisji ostatecznie przypomni jeszcze raz o podstawowych zasadach egzaminu, w tym o zakazie wnoszenia przedmiotów telekomunikacyjnych czy obowiązku samodzielnej pracy. Jeśli nikt nie zgłosi żadnych zastrzeżeń, egzamin rozpocznie się. W miejscu widocznym dla wszystkich zdających zapisane zostaną godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu. Na egzaminie z języka nowożytnego jest to również moment rozpoczęcia zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu.

Pamiętaj! Do momentu rozpoczęcia egzaminu, możesz BEZ KONSEKWENCJI przyznać się, że wniosłeś/aś na salę urządzenie telekomunikacyjne lub przybory, które

nie są dozwolone. Możliwe jest wówczas usunięcie ich z sali, abyś mógł/a swobodnie przystąpić do egzaminu.

W trakcie egzaminu

W trakcie egzaminu Twoja butelka wody powinna stać na podłodze. Pozwoli to uniknąć zalania arkusza wodą.

Pamiętaj, aby egzamin pisać samodzielnie i nie zakłócać pracy innych zdających. W razie jakiegokolwiek potrzeby porozumienia się z komisją, podnieś rękę i czekaj, aż któryś członek komisji do Ciebie podejdzie. Komisja nie może w żaden sposób udzielać Ci odpowiedzi w związku z arkuszem.

W czasie egzaminu maturalnego, salę można opuszczać w uzasadnionych przypadkach. Kiedy wyjdiesz, na przykład do toalety lub z powodu złego samopoczucia, Twój arkusz zostaje zamknięty na stoliku. Twoje wyjście zostaje odnotowane z godziną wyjścia i wejścia, a do toalety udajesz się z nauczycielem.

Pamiętaj! Czas, który wykorzystujesz na wyjście w trakcie egzaminu, nie zostaje doliczony.

W trakcie egzaminu w sali nie mogą przebywać osoby trzecie. Obecni są wyłącznie zdający, członkowie komisji, nauczyciele wspomagający osoby ze specjalnymi

dostosowaniami oraz obserwatorzy.

Zakończenie egzaminu

Jeśli skończysz egzamin przed czasem, podnieś rękę i poczekaj, aż członek komisji podejdzie do Ciebie. Komisja sprawdzi kompletność materiałów, a następnie pozwoli Ci opuścić salę, zostawiając Twój arkusz na stoliku.

Na 10 minut przed końcem czasu przeznaczanego na egzamin, przewodniczący poinformuje osoby obecne na sali, że czas dobiega końca. W przypadku matematyki i języków obcych nowożytnych przypomni również o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Odpowiedzi zaznaczone na karcie są ostateczne, niezależnie od tego, co zaznaczono na arkuszu. Jeśli pomylisz się w przenoszeniu odpowiedzi, kieruj się instrukcjami zawartymi w arkuszu w celu zaznaczenia ich prawidłowo.

Po upłynięciu czasu przeznaczanego na egzamin, pozostań na swoim miejscu, przestań pisać i zamknij arkusz. Członek komisji sprawdzi kompletność materiałów, a następnie pozwoli Ci opuścić salę. Wyjątkiem będzie jeden zdających, ochotnik lub wybrany przez komisję, który pozostanie w sali na czas pakowania materiałów.

Pakowanie materiałów odbywa się z wykorzystaniem kopert bezpiecznych – specjalnych kopert dostarczonych przez CKE i przypominających foliopaki, w których często dostajemy paczki. Specjalne pakowanie prac zdających w koperty bezpieczne gwarantuje, że w nienaruszonym stanie dotrą do sprawdzających. Jeśli będziesz obecny/a przy procesie pakowania materiałów, Twoje nazwisko zostanie umieszczone w protokole.

Gratulacje, masz za sobą już jedną maturę. Teraz z górki!

Informacje uzupełniające

Egzamin z informatyki

Uwaga – dotyczy formuły 2023

Egzamin maturalny z informatyki trwa 210 minut i można zdawać go tylko na poziomie rozszerzonym. Posiada zadania zamknięte, otwarte, jak i praktyczne. Zdający ma do dyspozycji stanowisko komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem i przygotowanymi zestawami zadań (np. na nośniku zewnętrznym przygotowanym przez CKE). W dzień przed egzaminem, zdający ma prawo sprawdzić działanie komputera i oprogramowania, na którym będzie zdawał egzamin. Sprawdzanie odbywa się o godzinie wyznaczonej przez

szkołę w obecności operatora pracowni informatycznej i członka komisji. Sprawdzenie komputera i oprogramowania potwierdza się podpisem.

Zdający NIE może samodzielnie wymieniać elementów, podzespołów lub instalować oprogramowania.

Na pierwszej stronie arkusza należy wpisać swoje dane i naklejkę, a także wskazać używany system operacyjny (Windows lub dystrybucja Linuxa), pakiet programów użytkowych (Microsoft Office lub LibreOffice/OpenOffice oraz XAMPP) a także wybrany język programowania (C, C++, Java lub Python). Najważniejsze, aby odpowiedzi zamknięte kodować, otwarte zapisywać w miejscu przeznaczonym dla odpowiedzi (jak na matematyce), a do zadań praktycznych wskazać nazwę pliku komputerowej realizacji zadania, np. plik XLSX, TXT lub ACCDB – ważne – do zadań z Accessem należy zapisać plik ACCDB, jak i wyniki kwerend w TXT.

Dodatkowo, należy zapisywać swoją pracę na komputerze na pendrive nie rzadziej niż co 10 minut, aby ewentualna awaria nie przerwała Twojej pracy.

W czasie egzaminu korzysta się z programów zapisanych na dysku twardym lub dostępnych na stanowisku. Nie ma możliwości, aby zdający korzystali z tych samych

zasobów lub komunikowali się. Każdy zdający otrzymuje oddzielny arkusz i oddzielny nośnik podpisany DANE zawierający pliki konieczne do rozwiązania arkusza.

Podczas całego egzaminu oprócz zespołu nadzorującego w sali obecny będzie wspomniany już operator pracowni niewchodzący w skład komisji. Może być to Twój nauczyciel, wychowawca lub nieznana Ci osoba. Będzie on wspierał Cię przede wszystkim w przypadku awarii. Każdą awarię sprzętu zgłoś jak najszybciej! Jeśli nie zostanie ona rozwiązana w ciągu 5 minut, zostaniesz skierowany do stanowiska zapasowego i otrzymujesz stosowną ilość czasu, który został utracony w trakcie awarii.

Operator pracowni jest odpowiedzialny za nagranie na płycie CD-R pracy zdającego w folderze oznaczonym numerem PESEL. Folder powinien zawierać wszystkie pliki z odpowiedziami i realizacją zadań. Proces ten zdający potwierdza podpisem na odpowiednim oświadczeniu. Foldery o innych nazwach nie będą sprawdzane!

Dostosowanie w postaci pisania na komputerze

Dostosowanie w postaci pisania na komputerze jest specjalną formą pisania matury. Przysługuje ono zdającemu, który:

- jest niepełnosprawny ruchowo, posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- posiada opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej z takimi zaleceniami;
- posiada zaświadczenie od lekarza, ze wskazaniem takiego dostosowania.

Zdający może korzystać z komputera tylko, gdy taki sposób dostosowania został mu wskazany w pisemnej informacji dotyczącej warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego przekazanej przez dyrektora szkoły, w której przystępuje do egzaminu, lub przez nauczyciela upoważnionego przez dyrektora tej szkoły. Zdający może wybrać przedmioty zdawane na komputerze.

Podczas takiego egzaminu zdający musi mieć dostęp do komputera wraz z odpowiednim oprogramowaniem potrzebnym do napisania danej matury, np. równań i odpowiednich symboli matematycznych, układ klawiatury w języku, w którym odbywa się egzamin. Podczas egzaminu w komputerze musi być wyłączony internet, oraz wszelkie systemy mogące wspomagać

zdającego, np. automatyczne sprawdzanie poprawności pisowni.

Arkusz egzaminacyjny dalej będzie w formie wydrukowanej, należy go zakodować jak w przypadku innych egzaminów. Dodatkowo, na jego pierwszej stronie członek komisji umieszcza na ten temat adnotację.

Pisząc odpowiedzi na komputerze trzeba się trzymać następujących reguł:

- standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony),
- każda strona pliku powinna być ponumerowana w formacie „X z Y” („nr strony” z „ogólnej liczby stron”),
- odpowiedzi powinny być zapisane czcionką o rozmiarze co najmniej 12 pkt,
- interlinia: co najmniej 1,15,
- odpowiednie oznaczenie odpowiedzi do danego zadania np. 1. A; 1.1 A lub oznaczenie wyboru tematu przy zadaniach otwartych.

Jeśli podczas rozwiązywania zadań konieczne będzie wykonanie rysunków, zdający musi je wykonać odręcznie

w odpowiednim miejscu w otrzymanym arkuszu (jeśli w egzaminie uczestniczy nauczyciel wspomagający w pisaniu, wykonuje on rysunek zgodnie z opisem kolejnych czynności przekazywanych mu przez zdającego). W pliku komputerowym należy zapisać numer zadania z adnotacją „odpowieź w arkuszu”.

Po zakończeniu pracy plik z odpowiedziami należy wydrukować oraz każdą kartkę z odpowiedziami zdającego odpowiednio zakodować. Komisja odpowiada za archiwizację plików (np. na pendrive). Na kopercie bezpiecznej umieszczana jest adnotacja „Prace pisane na komputerze”.

Nauczyciel wspomagający

Nauczyciel wspomagający to osoba wyznaczona do pomocy w zdawaniu egzaminu przez osoby, które wymagają dodatkowego wsparcia ze względu na dysfunkcje wykazane opinią. Egzamin dla takiej osoby odbywa się w oddzielnej sali.

Nauczyciel, jak i zdający, otrzymują arkusze egzaminacyjne. Nauczyciel wspomagający nie przedstawia instrukcji do zadań, dba o poprawny przebieg egzaminu i właściwe wykorzystywanie dostosowań egzaminu ucznia zdającego. W razie konieczności wykonuje rysunki/

wykresy (zgodnie z przekazywanymi mu przez ucznia instrukcjami). Przebieg pracy jest rejestrowany do pliku audio, nagrywany na płytę zapisywany na pendrive i wysyłany wraz z arkuszem. Podczas przesyłania egzaminu arkusz ucznia i arkusz nauczyciela jest traktowany jako jeden arkusz egzaminacyjny.

Unieważnienie egzaminu

Unieważnienie egzaminu maturalnego to jego przerwanie i anulowanie. Oznacza niezdanie egzaminu w roku przystąpienia. Unieważnienie przede wszystkim może nastąpić z powodu:

- niesamodzielnej pracy, korzystania z materiałów i pomocy naukowych niedozwolonych,
- wniesienia urządzeń niedozwolonych, z wyjątkiem urządzeń monitorujących stan zdrowia osób z odpowiednim zaświadczeniem,
- zakłócania przebiegu egzaminu innym uczniom w sposób uniemożliwiający innym zdającym pracę.

W wyżej wymienionych przypadkach przerywa się egzamin osobie, która dopuściła się złamania podanych zasad. Przewodniczący komisji na sali, po zauważeniu podstaw do unieważnienia egzaminu, konsultuje

się z pozostałymi członkami zespołu. Wezwany zostaje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (zazwyczaj dyrektor szkoły) i to on podejmuje ostateczną decyzję o unieważnieniu egzaminu. Informuje on o tym zdającego i poleca opuszczenie sali. Informacja o tym umieszczona jest w specjalnym protokole, z oznaczeniem powodu unieważnienia.

Pamiętaj! Jeśli jeden z członków komisji zauważy, że ściągasz i uzgodni z innymi członkami komisji, że się nie pomylił, Twój egzamin po prostu zostanie unieważniony. Nie będziesz mieć zwróconej uwagi ani ostrzeżenia!

Warto wspomnieć, że unieważnienie egzaminu z jednego przedmiotu nie uniemożliwia przystąpienia do innych przedmiotów w tej samej sesji egzaminacyjnej, jednak gdy unieważniony zostanie przedmiot obowiązkowy, termin poprawkowy nie przysługuje tej osobie

Zagrożenie i zakłócenie przebiegu egzaminu

Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu musi być pewny dobrego stanu zdrowia zdających. Sam fakt zgłoszenia złego stanu przez zdającego nie powoduje możliwości przystąpienia do dodatkowego terminu - w takiej sytuacji należy zgłosić się do lekarza,

by móc ubiegać się o przydzielenie dodatkowego terminu egzaminu.

W sytuacji, w której zdający przerywa egzamin z przyczyn zdrowotnych/losowych, udziela mu się pomocy w otoczeniu jak najmniejszego grona osób do tego wymaganych. Przewodniczący komisji rejestruje godzinę przerwania i gdy zdający zgłosi ponowną gotowość - przewodniczący może wznowić egzamin. W innym wypadku przerywa się egzamin, podaje punktację za zadania zgodnie z kartą oceniania, a poinformowany o incydencie dyrektor OKE w ciągu 7 dni podejmuje decyzję o zaistniałej sytuacji - może ustalić liczbę punktów przyznanych przez zespół przedmiotowy lub wyznaczyć termin dodatkowy dla zdającego.

Co oznacza obecność obserwatora?

Obserwator to osoba z zewnątrz, która nie uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu (nie jest członkiem komisji nadzorującej), a jedynie go obserwuje. Ma specjalne pozwolenie np. z kuratorium. W trakcie przebiegu egzaminu wypełnia protokół i powinien pozostać niezauważalny dla zdających – podobnie jak komisja, nie może wnieść urządzenia elektronicznego, głośno

rozmawiać czy zaglądać do arkuszy. Może opuścić salę egzaminacyjną.

Pamiętaj! Obserwator obserwuje przede wszystkim komisję, a nie Ciebie. Sprawdza m.in. poprawność wymaganych procedur.

Przebieg egzaminu ustnego z języka polskiego

Informacje ogólne

Egzamin dzieli się na 3 części:

- pytanie z puli jawnej (dokument udostępniony na stronie CKE) – sprawdzenie znajomości treści i problematyki lektury obowiązkowej,
- pytanie z puli niejawnej (do tego pytania dołączony jest materiał, do którego należy się odwołać, np. obraz, fotografia, wiersz),
- rozmowa z komisją.

Na każdą godzinę (np. Od 12:00 do 13:00) przygotowane jest kilka zestawów: pytanie jawne + pytanie niejawne, spośród których zdający losuje swój pakiet. Po losowaniu pakiet jest zwracany do puli.

Egzamin trwa do 30 minut: max. 15 minut przygotowania do odpowiedzi (zazwyczaj podczas, gdy poprzednia osoba z listy odpowiada) + max. 10 minut wypowiedzi monologowych dot. poleceń + max. 5 minut rozmowy z komisją.

Egzamin może odbyć się o dowolnej godzinie - nie ma jednej określonej godziny rozpoczęcia dla wszystkich zdających (jak w przypadku egzaminów pisemnych). Termin egzaminu ustnego może zostać zmieniony po ustaleniach ze szkołą.

W czasie egzaminu, zespół nie udziela żadnych wyjaśnień odnośnie zadań; nie można korzystać z pomocy typu słowniki.

W sali mogą przebywać wyłącznie: komisja, zdający (w przypadku j. polskiego również przygotowujący się do odpowiedzi) i obserwatorzy OKE. W określonych sytuacjach (specjalne potrzeby edukacyjne, niepełnosprawność), mogą tam być również specjaliści bądź nauczyciele wspomagający. Osoby potrzebujące korzystania ze sprzętu medycznego mają to umożliwione. W trakcie ustalania punktów w sali nie mogą przebywać zdających ani przygotowujący się do egzaminu.

Treść zadań jest dostosowana dla osób do tego uprawnionych, tj:

- dla osób niesłyszących i w spektrum autyzmu - brak tekstów poetyckich,
 - dla osób z zaburzonym widzeniem barw - ilustracje w odcieniach szarości,
 - dla osób niewidomych - brak ilustracji,
 - dla osób niesłyszących - możliwość zdawania egzaminu z języka polskiego w języku migowym,
 - dla osób słabosłyszących - korzystanie z urządzeń technicznych odpowiednich do wady słuchu.
- Wydłużony czas przygotowania lub/i odpowiedzi (o 10/15 minut).

Przebieg egzaminu

Sprawdzana jest tożsamość zdającego, a następnie losowane są numery zadań. Zestawy są przekazywane zdającemu, a numerki po jego egzaminie wracają do puli do losowania. Przygotowanie do odpowiedzi może odbywać się w sali, w której przeprowadzany jest egzamin (podczas egzaminowania poprzedniego zdającego) lub w innej sali (pod warunkiem, że będzie w niej obecna

uprawniona osoba, która będzie kontrolować samodzielność przygotowania).

Pierwsze 15 minut przeznaczone jest na przygotowanie odpowiedzi przez zdającego, wykorzystując dostarczone kartki z pieczętką szkoły. Możesz poświęcić na to mniej czasu.

10 minut przeznaczone jest na wypowiedź monologową na wylosowane zagadnienia. Twoja wypowiedź monologowa, jeśli mieści się w czasie na nią przeznaczonym, nie może być przerywana – komisja może zaadresować jedynie, ile czasu pozostało, jeśli minie 7 minut.

Rozmowa z komisją trwa około 5 minut i nie może zostać wydłużona w przypadku krótszej wypowiedzi monologowej. Nie służy odpytywaniu zdającego, a opiera się na od 1 do 3 pytań lub poleceń. Pytania komisji muszą dotyczyć wylosowanych zagadnień egzaminacyjnych, w tym jedno z nich będzie dotyczyć indywidualnej refleksji zdającego – przedstawienie jego własnej perspektywy, opinii lub stanowiska.

Kartki z notatkami zdającego są zbierane przez komisję i przekazywane wraz z protokołem przebiegu egzaminu do OKE.

Ogłoszenie wyników może nastąpić zbiorczo, na forum wszystkich zdających z danej grupy. Warunkiem jest wyrażenie na to zgody przez wszystkich zdających. Możesz zrezygnować z tego i po prostu wrócić do domu – o swoich wynikach dowiesz się wówczas zazwyczaj razem z wynikami z matur pisemnych, czyli w lipcu.

Zasady oceniania

merytoryka wypowiedzi do zad. 1 i 2	do 16 pkt.
kompozycja wypowiedzi do zad. 1 i 2	do 4 pkt.
merytoryka wypowiedzi podczas rozmowy	do 6 pkt.
zakres i poprawność środków językowych w wypowiedziach do zadań oraz podczas rozmowy	do 4 pkt.
ŁĄCZNIE	do 30 pkt.

Próg zdania to 30%, więc by zdać egzamin, należy otrzymać minimum 9 punktów.

Ważne: jeżeli ostateczna liczba punktów przyznana w kryterium “Aspekt merytoryczny wypowiedzi monologowych” wynosi 0, wówczas w pozostałych kryteriach przyznaje się również 0 pkt. Taką samą oceną skutkuje: brak wypowiedzi; wypowiedź

nie na temat; wypowiedź zawierająca błąd kardynalny albo min. 3 poważne błędy rzeczowe; brak odwołania się do lektury wskazanej w poleceniu.

Wyjaśnienie kryteriów oceniania

1) Aspekty merytoryczne monologu

Błąd kardynalny to błąd rzeczowy świadczący o nieznanomości treści i problematyki lektury obowiązkowej w zakresie:

- fabuły, w tym głównych wątków utworu;
- losów głównych bohaterów (np. łączenie biografii różnych bohaterów).

Błąd kardynalny może dotyczyć wyłącznie lektur obowiązkowych wskazanych w podstawie programowej jako lektury do omówienia w całości (nie we fragmentach).

Poważny błąd rzeczowy to błąd świadczący o:

- nieznanomości wskazanej w poleceniu lektury obowiązkowej (z podstawy programowej), w zakresie innym niż w przypadku błędu kardynalnego, tj. np. błąd w przypisaniu autorstwa, w użyciu błędnego nazwiska/imienia bohatera, dotyczący losów bohaterów drugoplanowych bądź

wątków innych niż główne,

- nieznajomości utworu literackiego lub tekstu kultury innego niż lektura obowiązkowa (każdy błąd merytoryczny),
- braku wiedzy dotyczącej kontekstu wybranego przez zdającego, np. błędne przywołanie pojęć lub faktów historycznych.

Dokładnie ten sam błąd rzeczowy (np. konsekwentne stosowanie błędnego imienia bohatera, którego można w jednoznaczny sposób zidentyfikować, a wypowiedź zdającego świadczy o znajomości lektury) powtórzony kilkakrotnie jest liczony jako jeden błąd.

2) Kompozycja

Wypowiedź powinna mieć wstęp, część zasadniczą i zakończenie; elementy powinny stanowić spójną, logiczną i uporządkowaną całość (np. zakończenie powinno być podsumowaniem i wynikać z poprzednich części; monolog nie może zawierać sprzecznych wobec siebie twierdzeń).

3) Merytoryka wypowiedzi podczas rozmowy

- wypowiedzi na temat (adekwatne do postawionych

pytań + poprawne merytorycznie),

- precyzja odpowiedzi,
- rozwinięcie poruszanych zagadnień i stwierdzeń (w adekwatnym stopniu).

4) Zakres i poprawność środków językowych

w wypowiedziach do zadań oraz podczas rozmowy

- Błąd to nieporadność językowa będąca oczywistym nieuzasadnionym naruszeniem obowiązującej normy językowej.
- Zadowalający zakres środków językowych – zastosowane środki umożliwiają omówienie zagadnienia oraz ułatwiają odbiór wypowiedzi; zdający stosuje synonimy oraz terminologię.
- Wąski zakres środków językowych oznacza, że leksyka i składnia są ograniczone, utrudniają omówienie zagadnienia oraz odbiór wypowiedzi.

Przebieg egzaminu ustnego z języka obcego

Informacje ogólne

Egzamin trwa około 15 minut i dzieli się na 4 części. Przeprowadzany jest oczywiście w języku obcym

nowożytnym! Zadania wykonuje się w takiej kolejności, w jakiej znajdują się w zestawie egzaminacyjnym, nie ma możliwości pominięcia zadania i powrotu do niego lub powrotu do zakończonego zadania.

W sali egzaminacyjnej przebywają 3 osoby: zdający, “aktywny” egzaminator (który rozmawia ze zdającym) i drugi członek zespołu (który obserwuje rozmowę).

Polecenia zadań są sformułowane w języku polskim. W czasie egzaminu zespół nie udziela żadnych wyjaśnień odnośnie zadań; nie można korzystać z pomocy typu słowniki.

Przebieg egzaminu

Sprawdzana jest tożsamość zdającego, a następnie losowane są numery zadań. Zestawy są przekazywane zdającemu.

Wyznaczana jest osoba, która egzaminuje zdającego. Rozpoczyna się rozmowa wstępna: jej celem jest zapoznanie zdającego z sytuacją, rozgrzewka, “przystawienie” na język obcy. Trwa około 2 minut; egzaminatorzy zazwyczaj pytają o hobby, marzenia czy opinię zdającego na dany temat.

Zadanie pierwsze polega na dialogu: to odegranie

określonej roli/scenki razem z egzaminatorem, zgodnie z podanymi wymaganiami. Zadanie trwa do 3 minut, zdający ma 30 sekund na zapoznanie się z poleceniem.

Zadanie drugie to opis ilustracji: zdający otrzymuje ilustrację i ma za zadanie opisać kim są przedstawione osoby, gdzie się znajdują i co robią. Otrzymuje również od egzaminatora 3 pytania zgodne z tematyką obrazka. Co ważne, pytania znajdują się tylko w zestawie egzaminatora - zdający ich nie widzi. To zadanie trwa około 4 minut.

Zadanie trzecie to wybór elementu wraz z uzasadnieniem: zdający wybiera – z przedstawionych w materiale stymulującym – element najlepiej spełniający wymaganie opisane w poleceniu i uzasadnia swoją decyzję (tzn. dlaczego wybrał tę opcję oraz czemu odrzucił pozostałe), a także odpowiada na 2 pytania od egzaminatora (tak samo jak w zadaniu 2 – pytania dotyczą tematu materiału stymulującego i są zapisane tylko w zestawie egzaminatora). Jest to najdłuższe zadanie – trwa ok. 5 minut (z czego 1 minuta przeznaczona jest na zapoznanie się otrzymanym materiałem).

Po przeprowadzeniu egzaminu dla grupy 5 zdających i ostatecznym uzgodnieniu liczby punktów przyznanych

każdemu zdającemu, przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazuje tę informację zdającym. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może się odbyć publicznie pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie.

Zasady oceniania

A. sprawność komunikacyjna (0-6 pkt): oceniane przy każdym zadaniu osobno, bierze się pod uwagę stopień realizacji przez zdającego czterech elementów wskazanych dla każdego zadania:

- w zadaniu 1.: omówienie czterech elementów podanych w poleceniu,
- w zadaniu 2.: opis ilustracji (1 element) i odpowiedzi na trzy pytania (3 elementy),
- w zadaniu 3.: wybór ilustracji najlepiej spełniającej warunki wskazane w poleceniu i uzasadnienie wyboru (1 element), wyjaśnienie powodów odrzucenia pozostałych ilustracji (1 element) oraz odpowiedzi na dwa pytania (2 elementy).

Każdy z tych elementów należy nie tylko wprowadzić, ale także odpowiednio rozwinąć. Zwraca się również uwagę na adekwatność wypowiedzi do tematu i kontekstu

rozmowy oraz wypowiedzi egzaminującego oraz pomoc udzieloną przez egzaminatora.

Umiejętności językowe oceniane są na płaszczyźnie całej wypowiedzi

B. zakres środków leksykalno-gramatycznych (0-4 pkt) i poprawność środków leksykalno-gramatycznych (0-4 pkt): ocenie podlega zróżnicowanie i poprawność stosowanego języka oraz wpływ ewentualnych błędów językowych na komunikację.

C. wymowa (0-2 pkt) i płynność (0-2 pkt): ocenia się płynność oraz poprawne akcentowanie i intonację.

Zgłaszanie nieprawidłowości w trakcie egzaminu

Jeśli w czasie egzaminu dostrzeżesz jakieś nieprawidłowości, masz dwa dni robocze, żeby je zgłosić. Przykładowe nieprawidłowości to:

- polecenie zakodowania arkusza **przed** sprawdzeniem jego kompletności,
- **brak możliwości** wyjścia do toalety,
- **nieprawidłowe zachowanie komisji** – głośne rozmowy, zaglądnienie do arkuszy,

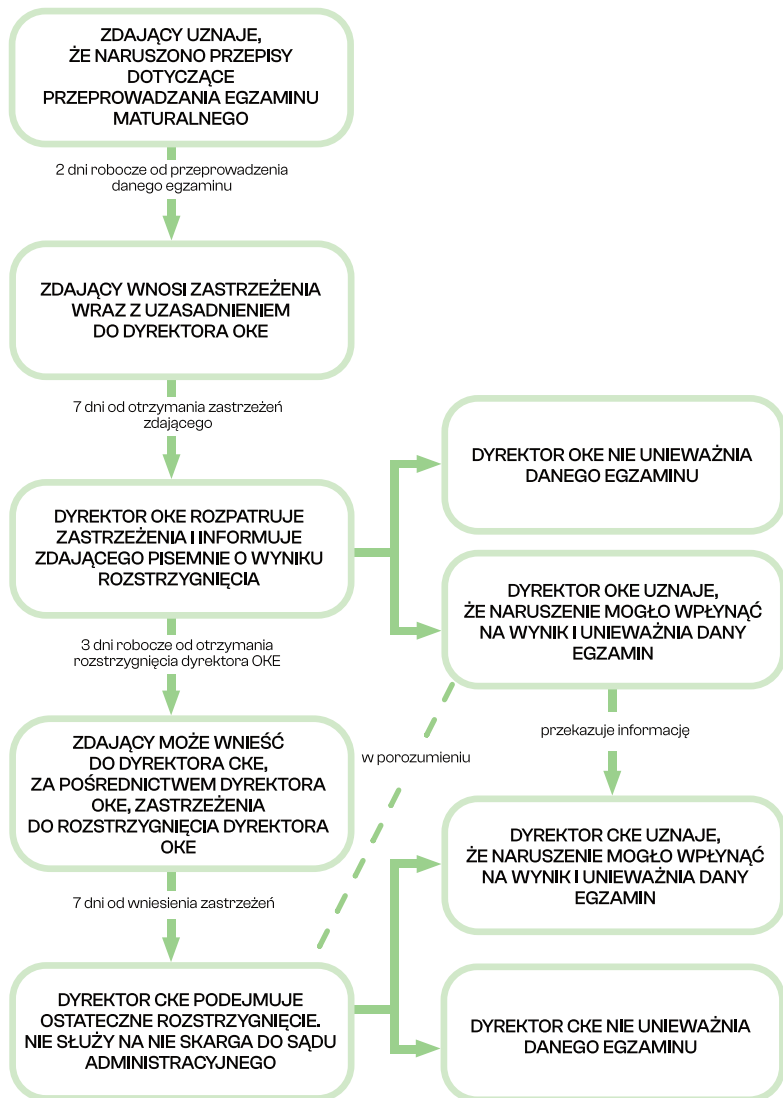
- zapakowanie arkuszy w zwykłą kopertę zamiast w kopertę bezpieczną.

Swoją skargę kierujesz do dyrektora OKE przy pomocy formularza będącego załącznikiem 22a i dostępnym na stronach OKE oraz CKE. Wpisujesz w nim wszystkie dane dotyczące egzaminu oraz opisujesz, co dokładnie zaszło. Nie musisz podawać żadnych podstaw prawnych ani odnosić się do konkretnych aspektów informatora maturalnego. Najłatwiej wypełnić formularz ręcznie, aby następnie zeskanować go i dodać jako załącznik w mailu. Możesz również użyć platformy ePUAP lub dostarczyć dokument osobiście do siedziby OKE.

Dyrektor OKE ma 7 dni na rozpatrzenie zastrzeżenia, a osoba zgłaszająca 3 dni na wniesienie zastrzeżenia do rozpatrzenia, tym razem do dyrektora CKE. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie można go zaskarżyć do sądu administracyjnego.

Rozpatrzenie skargi może prowadzić do unieważnienia egzaminu i jego ponownego przeprowadzenia – zdarza się to jednak niezwykle rzadko.

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UNIEWAŻNIENIA NARUSZENIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO



Opracowane na podstawie diagramu zawartego na stronie 132 w dostępnym elektronicznie dokumencie Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w Formule 2023 oraz w Formule 2015 obowiązującej w roku szkolnym 2024/2025 opublikowanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną 5 lutego 2025 r.

Wgląd do pracy

Wgląd do pracy odbywa się w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną świadectw dojrzałości, aneksów i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego. Wniosek o wgląd do pracy należy złożyć do właściwego dyrektora OKE za pomocą listu lub maila; ma on 5 dni na ustalenie dogodnego terminu wglądu. Wgląd do pracy odbywa się z reguły we właściwym OKE.

Wniosek o wgląd musi zawierać:

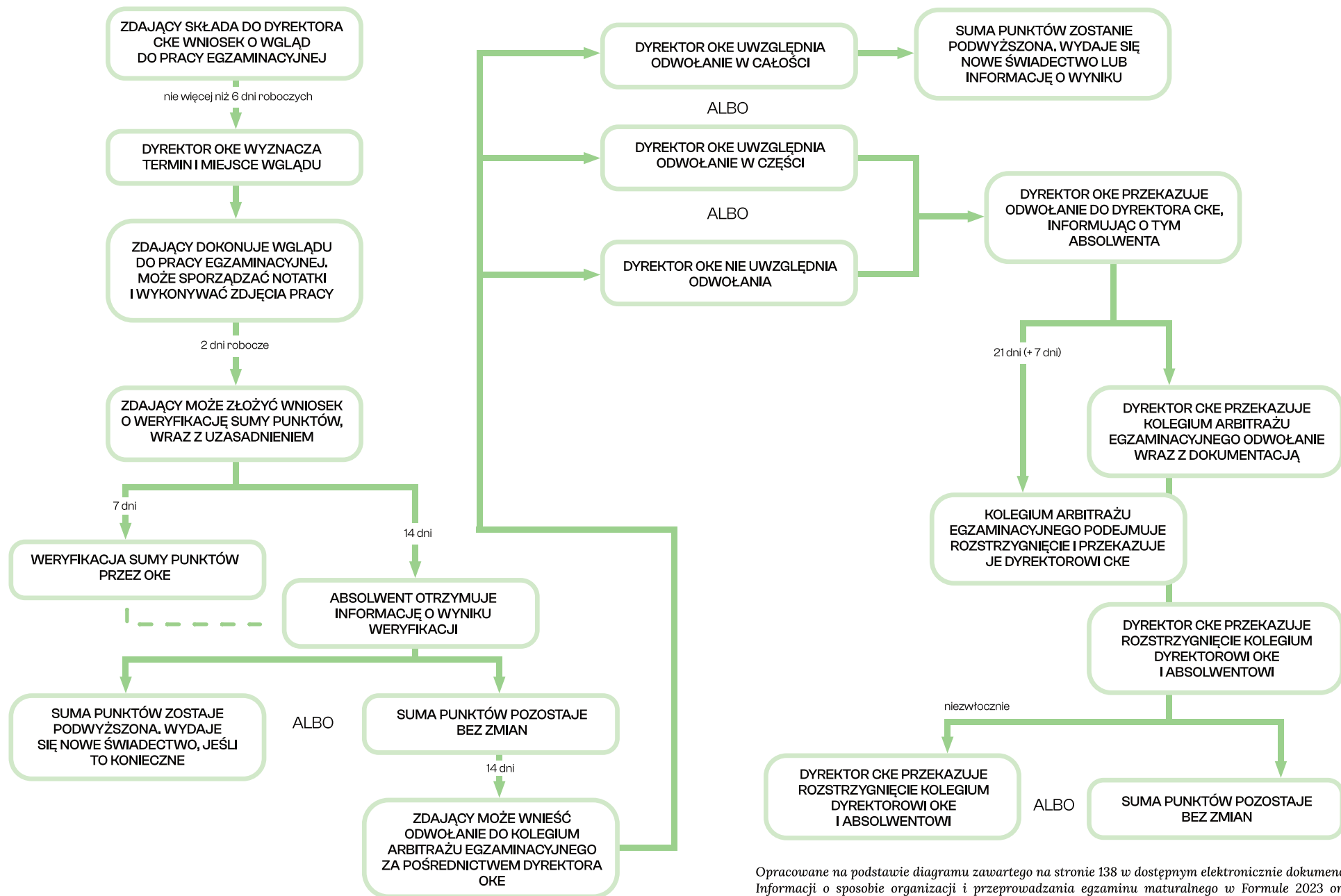
- imię i nazwisko zdającego
- PESEL zdającego,
- dane do dalszej komunikacji z OKE np. e-mail lub numer telefonu,
- przedmiot i poziom egzaminu, którego dotyczy wgląd.

W dniu wglądu do pracy trzeba mieć ze sobą dokument tożsamości. Podczas przeglądania pracy jest kilka istotnych zasad, które warto znać:

- pracy można robić zdjęcia,

- używanie telefonu jest możliwe tylko podczas robienia zdjęć pracy,
- nie wolno wnosić swoich notatników, czy długopisów. Wszystkie z wymienionych rzeczy dostarcza OKE, w tym materiały z poprawnymi odpowiedziami do matury.

Jeżeli w pracy są błędy dotyczące odpowiedzi należy odwołać się od wyniku. Po zakończeniu wglądu OKE odnotowujemy to, prosząc o podpis.



Opracowane na podstawie diagramu zawartego na stronie 138 w dostępnym elektronicznie dokumencie Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w Formule 2023 oraz w Formule 2015 obowiązującej w roku szkolnym 2024/2025 opublikowanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną 5 lutego 2025 r.

Odwołanie od wyniku

Odwołanie do OKE

Odwołanie od wyniku jest możliwe po wglądzie do pracy. Odwołanie przysługuje w terminie tylko 2 dni od daty wglądu. Wniosek wraz z uzasadnieniem o ponowną weryfikację punktów składa się do właściwego dyrektora OKE drogą listowną lub elektroniczną. Po otrzymaniu wniosku OKE ma 14 dni na odpowiedź. Po weryfikacji punktów OKE zwiększa liczbę uzyskanych punktów lub nie zmienia wyniku, nie przychylając się do wniosku. W obu przypadkach nic nie tracimy, możemy tylko zyskać.

Odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego

Jeżeli pierwszy tryb odwołania nie wykazał skuteczności, absolwentowi przysługuje jeszcze odwołanie do KAE – Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego. Odwołanie do KAE można wnieść w terminie 7 dni od dnia dostarczenia wyników weryfikacji punktów. Wniosek do KAE może dotyczyć tylko zadań otwartych oraz musi zawierać uzasadnienie, w którym wykazuje się spełnienie warunków określonych w poleceniu oraz poprawność merytoryczną odpowiedzi.

Najczęściej zadawane pytania

1. Czym jest termin dodatkowy? W jakich okolicznościach mi przysługuje i jak go uzyskać?

Termin dodatkowy matury to termin dla absolwentów, którzy w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, nie mogą/będą mogli przystąpić do matury w pierwszym oficjalnym terminie. Wniosek wraz z uzasadnieniem o termin dodatkowy należy złożyć do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu egzaminu z danego przedmiotu. Decyzje o terminie dodatkowym podejmuje dyrektor OKE.

Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni, a jego decyzja jest ostateczna. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym są takie same jak w pierwszym terminie; także obowiązują dostosowania, jeśli zostały przyznane.

2. Numer PESEL jest podstawą przy kodowaniu arkusza. Co, jeśli mi go nie nadano?

Jeżeli nie posiadasz numeru PESEL, będziesz kodował/a arkusz serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

3. Smartwatch – to zegarek czy urządzenie

telekomunikacyjne? Czy można wejść z nim na salę?

Na salę nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, także smartwatchy, niezależnie od ich typu. Jedynym wyjątkiem są urządzenia kontrolujące stan zdrowia, które wymagają zaświadczenia lekarskiego.

4. Jak się zachować, jeśli będąc w sali zorientuję się, że mam przy sobie telefon?

Podczas egzaminu maturalnego obowiązuje zakaz wnoszenia na salę egzaminacyjną jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych (z wyjątkiem urządzeń monitorujących stan zdrowia). W czasie organizacyjnym już w sali, przed rozpoczęciem pisania egzaminu, członkowie komisji mają obowiązek poinformowania o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych. W tym momencie możesz poinformować komisję o posiadanym urządzeniu i bez konsekwencji oddać je do przechowania poza salą. Jeśli zechcesz oddać urządzenie komunikacyjne już po rozpoczęciu pisania, egzamin zostanie unieważniony.

5. Jeśli okaże się, że jeden ze zdających ma telefon/ściąga, cała sala ma unieważniony egzamin - prawda czy mit?

Jest to mit! Unieważnienie będzie dotyczyło tylko ucznia ściągającego/posiadającego niedozwolone urządzenie.

6. Co w sytuacji, gdy podczas egzaminu dojdzie do porodu bądź innej nagłej sytuacji zdrowotnej?

Egzamin zostanie najprawdopodobniej zatrzymany dla całej sali, aby osobie potrzebującej została udzielona pomoc medyczna (na sali mogą pojawić się np. ratownicy). Po zapewnieniu pomocy, egzamin zostanie wznowiony, a wy będziecie mogli dokończyć egzamin. Komisja nadzorująca jest odpowiedzialna właśnie za jak najmniej inwazyjne rozwiązanie każdej trudnej sytuacji.

7. Co, jeśli ktoś umrze? Czy przewidziano jakąś procedurę?

Nie ma oficjalnych procedur na takie przypadki. Szkoła z pewnością zatrzyma egzamin, a następnie to dyrektor szkoły (lub wyznaczona przez niego osoba) podejmą stosowne decyzje w uzgodnieniu z OKE.

8. Co mam zrobić, jeśli rozerwę albo zaleję arkusz egzaminacyjny?

Jeżeli stanie się to przed zakodowaniem, arkusz może zostać zamieniony. Jeżeli zdarzy się to po kodowaniu – nic nie da się z tym zrobić, jesteś zmuszony/a do pisania

matury na takim arkuszu. Właśnie dlatego tak ważne jest ostrożne korzystanie z arkusza oraz trzymanie wody na podłodze.

9. Co się stanie, jeśli wypełnię arkusz niebieskim długopisem?

Maturę należy wypełnić długopisem/piórem w kolorze czarnym. Używanie innego koloru jest niedozwolone i może sprawić, że Twoja praca nie zostanie sprawdzona. Tak samo może się stać, jeśli wykonasz rysunki na przykład ołówkiem.

10. Komu przysługuje podejście do terminu poprawkowego?

Do terminu poprawkowego – sierpniowego – mogą podejść osoby, które w pierwszym lub dodatkowym terminie:

- przystąpiły do wszystkich egzaminów obowiązkowych i żaden z nich nie został unieważniony;
- przystąpiły do przynajmniej jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym i nie został on unieważniony;

- nie uzyskały co najmniej 30% z TYLKO jednego przedmiotu obowiązkowego. Jeśli uzyskasz mniej niż 30% z dwóch lub więcej przedmiotów obowiązkowych, nie możesz podejść do terminu poprawkowego.

Pisemne oświadczenie o przystąpieniu do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym składasz w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników do dyrektora swojej szkoły lub dyrektora OKE. Część pisemna w terminie poprawkowym odbędzie się 19 sierpnia 2025, a część ustna 20 sierpnia 2025.

11. Moja szkoła wymaga galowego stroju i grozi, że osoby ubrane mniej formalnie nie zostaną wpuszczone na salę. Czy taka sytuacja może mieć miejsce?

Nie, taka sytuacja nie może mieć miejsca. Nie ma żadnych obowiązków co do stroju podczas pisania matury. Ponadto, jako zdający/a nie jesteś już uczniem szkoły, a więc prawo wewnętrzne takie jak statut Cię nie obowiązuje.

12. Niektóre egzaminy trwają nawet 3 – 4 godziny.

Czy w tym czasie mogę opuścić salę, by skorzystać z toalety?

Tak, aby to zrobić, musisz cicho zakomunikować taką potrzebę komisji przez podniesienie ręki. Twoje wyjście oraz powrót zostaną odnotowane w protokole. Pamiętaj, że każde wyjście powoduje „utratę” czasu przeznaczonego na egzamin.

13. Co, jeśli nie mam naklejek? W jaki sposób podpisać arkusz?

Jeśli zgubisz naklejki lub ich nie otrzymasz, arkusz zostanie zakodowany ręcznie. NIE podpisuj arkusza swoim imieniem i nazwiskiem!

14. Jak powinna postąpić komisja, jeśli zgłoszę, że na moich naklejkach jest błąd?

Jeżeli pomyłka dotyczy błędnego numeru PESEL, komisja odnotowuje błąd w wykazie zdających, ponadto jako zdający będziesz musiał potwierdzić korektę czytelnym podpisem. Błędnej naklejki nie nakleja się na arkusz, a PESEL wpisuje się odręcznie. Członek komisji wpisze tam inne dane znajdujące się na naklejce, m.in. kod szkoły.

Jeżeli błędny jest kod arkusza na naklejce, należy dalej ją nakleić, skreślić błędny kod i wpisać właściwy. Pamiętaj aby nie robić tego samemu i zawsze poinformować o błędzie komisję.

15. Co w sytuacji, gdy otrzymam nieodpowiedni arkusz?

Musisz zgłosić to komisji, ma ona obowiązek Ci go wymienić. Fakt ten zostanie odnotowany w protokole, a wymianę arkusza potwierdzisz swoim podpisem.

18. Co się dzieje, jeżeli pomylę się podczas kodowania arkusza?

Jeśli źle wpiszesz PESEL lub kod, zgłoś to do zespołu nadzorującego. Tak długo, jak prawidłowo przykleiłeś naklejki, Twój błąd nie będzie mieć większego znaczenia.

17. Czy ktoś sprawdza notatki z brudnopisu? Czy są jakieś negatywne konsekwencje za umieszczenie tam wulgarnych napisów lub rysunków?

Brudnopis nie podlega ocenie.

18. Na których egzaminach mogę korzystać z kalkulatora? Co się dzieje w przypadku wniesienia na salę niedozwolonego kalkulatora?

Wszystkie informacje dotyczące dostępnych do korzystania przyborów podczas egzaminu maturalnego są dostępne w komunikacie CKE w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych. Ponadto informacje

o przyborach znajdują się wyżej w naszej publikacji. Wniesienie jak i korzystanie z nieodpowiedniego kalkulatora na danym egzaminie maturalnym jest traktowane jako korzystanie z materiałów niedozwolonych a konsekwencją jest unieważnienie danego egzaminu.

19. Jaki kalkulator to kalkulator prosty, a jaki to kalkulator naukowy?

NAUKOWY

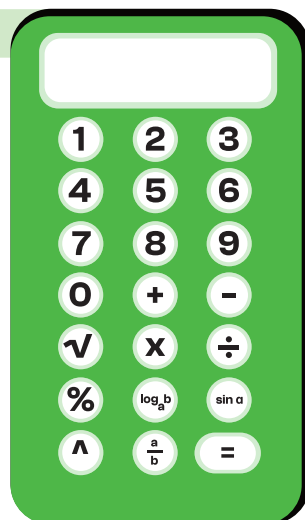
CHEMIA
FIZYKA

Obowiązkowo to co prosty +

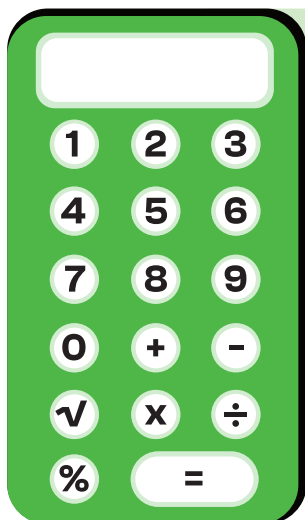
- wart. funkcji logarytmicznych
- wart. funkcji trygonometrycznych (i odwrotnych)
- potęgowanie (z dowolnym wykładnikiem)

Może być wyposażony w funkcje do dowolnych operacji matematycznych ale nie może:

- łączyć się z innymi urządzeniami (np. przez WIFI lub Bluetooth)
- odtwarzać i rejestrować dźwięku i obrazu
- być programowalny
- być nośnikiem jakichkolwiek informacji (np. wzorów czy twierdzeń)



Opracowano na podstawie komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2024 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2025 roku



PROSTY

BIOLOGIA
GEOGRAFIA
MATEMATYKA
WOS

- dodawanie
- odejmowanie
- mnożenie
- dzielenie
- pierwiastkowanie
(2. stopnia)
- procenty

20. Czy istnieje możliwość zabrania na salę torebki bądź portfela? Czy potrzebne przybory mogą wnieść w piórniku?

Na sali egzaminacyjnej możesz mieć tylko przedmioty wyznaczone przez CKE w komunikacie o przyborach.

**21. Czy członek komisji może zaglądać mojej pracy?
Czy nadzorujący egzamin mogą korzystać z telefonu
lub rozmawiać między sobą?**

Członkowie komisji mają dbać o prawidłowy przebieg egzaminu. Mogą oni poruszać się w sposób cichy po sali, natomiast nie mogą zaglądać do egzaminów oraz zakłócać ich pisanie. Ponadto, zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych także ich dotyczy.

22. Jaka jest różnica między unieważnieniem a przerwaniem egzaminu? W jakich sytuacjach mają miejsce?

Przerwanie egzaminu może nastąpić z przyczyn losowych lub zdrowotnych. Możliwe jest wówczas wystąpienie o termin dodatkowy (czerwcowy).

Unieważnienie egzaminu to jego anulowanie. Unieważnienie następuje z przyczyn niesamodzielnego rozwiązania zadań, niedostosowania się do zasad podczas zdawania egzaminu maturalnego, niemożności ustalenia wyniku egzaminu oraz naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu. Od unieważnienia egzaminu z powodu niesamodzielnego pracy nie przysługuje termin poprawkowy.

23. Co mam zrobić, jeżeli moje odpowiedzi do zadań otwartych są zbyt długie i nie mieszczą się w polach odpowiedzi?

Twoja odpowiedź powinna się zmieścić w wyznaczonych miejscach. Sprawdzający pracy może, ale NIE musi sprawdzić części wypowiedzi wykraczających poza wyznaczone pola.

24. Co jeżeli dopiero w trakcie egzaminu zorientuję się,

że z moim arkuszem jest coś nie tak? Czy da się wtedy jeszcze coś zrobić?

Jeżeli arkusz jest już zakodowany, niestety nie. Bardzo ważne jest dokładne sprawdzenie kompletności i zadrukowania arkusza przed jego kodowaniem.

**25. Jak wygląda ponowne zdawanie matury z rozszerzeń?
Co jeśli otrzymam gorsze wyniki niż w pierwszym podejściu?**

Podchodząc ponownie do matury z rozszerzeń nie musisz pisać ponownie matur podstawowych. Po uzyskaniu lepszego wyniku uzyskasz aneks. Gorszy wynik nie zastępuje lepszego, poprzedniego wyniku.

26. Jaki wpływ na maturę ma status olimpijczyka bądź finalisty olimpiady? Czy muszę przystępować do egzaminu z tego przedmiotu?

Laureat lub finalista olimpiady znajdującej się w wykazie olimpiad jest na podstawie zaświadczenia zwolniony z pisania egzaminu z danego przedmiotu. Zaświadczenie przedstawia się dyrektorowi szkoły.

Wykaz olimpiad zawarty jest w Komunikacie Ministra Edukacji i Nauki 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 2024/2025.

Jako laureat lub finalista NIE pojawiaasz się na egzaminie. Na świadectwie maturalnym uzyskujesz wpis „zwolniony” lub „zwolniona” i wynik 100%.

27. Jakie konsekwencje mnie spotkają, jeżeli spóźnię się na egzamin? Jak postąpić jeśli przez nieprzewidzianą sytuację losową, nie będę w stanie dotrzeć na egzamin?

Wszystko zależy od długości opóźnienia, jeżeli spóźnisz się tylko na element proceduralny/organizacyjny egzaminu maturalnego, przewodniczący komisji może podjąć decyzję o wpuszczeniu cię do sali, natomiast pamiętaj, że nie musi tego robić, dlatego zalecamy się nie spóźniać. Jeżeli spóźnisz się nie ze swojej winy – na przykład zgodnie z rozkładem jazdy miałeś dojechać do szkoły o 8.00 i być odpowiednio wcześniej, ale w wyniku opóźnienia pociągu byłeś w szkole dopiero o 9.15 – możesz złożyć wniosek o termin dodatkowy matury; o procedurze pisaliśmy wyżej.

Podziękowania

Cała publikacja została stworzona w wyniku wielu godzin pracy wolontariackiej. Szczególne podziękowania kieruję w stronę Zuzanny Bogusz, Marcina Pluty i Michała Kwiatkowskiego, którzy pomimo licznych obowiązków i zawirowań życiowych zdołali doprowadzić ten projekt do końca.

Chcę również docenić naszą graficzkę, Patrycję Woźniak, nie tylko za skład całej publikacji, ale szczególnie za wysiłek opracowania schematów CKE w spójności z identyfikacją wizualną publikacji, a bez utraty ich sensu i znaczenia.

Dodatkowe podziękowania kieruję w stronę Marty Edeńskiej, której praca korektorska była uwieńczeniem naszej publikacji.

Aleksandra Kuśmierz,

koordynator minigrantu

Źródła

https://www.oke.poznan.pl/files/cms/841/20250205_em_2025_informacja.pdf

https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_MATURALNY_OD_2023/Informatory/20240823%20Informator%20Cz%C4%99%C5%9B%C4%87%20og%C3%B3lna%20EM23%20wer_2025.pdf

https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_MATURALNY_OD_2023/komunikaty/2025/20240820%20E8_EM_25%20Komunikat%20o%20przyborach%20w_FIN.pdf

https://www.oke.poznan.pl/files/cms/425/ark_obserw_matura_2022.pdf

https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_MATURALNY_OD_2023/komunikaty/2025/20240820%20EM_25%20Komunikat%20o%20egzaminie%20z%20informatyki%20w_FIN.pdf

https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_MATURALNY_OD_2023/Informatory/2024/Informator_EM2024_informatyka.pdf

Dostęp do źródeł na dzień 26.04.2025.

Niniejsza publikacja powstała w wyniku minigrantu realizacji Poradnik maturzysty – Matura (praworządna) na 100%, czyli autorskiego projektu społecznego przeznaczonego do realizacji w ramach konkursu, który został sfinansowany ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Korpusu Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018-2030 (konkurs Wsparcie organizacji wolontariatu w NGO – WOW w NGO!” edycja 2023).