



OKRĘGOWA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA  
W KRAKOWIE

# EGZAMIN MATURALNY

Szkolenie przewodniczących zespołów egzaminacyjnych



Lublin, Kraków, Rzeszów – sesja majowa w 2021 r.

# Przepisy prawa obowiązujące w sesji



# Przepisy prawa obowiązujące w sesji

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2223, z późn. zm.)
- Komunikaty dyrektora CKE z 20 sierpnia 2020 r.
  - Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2021” obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021 – *AKTUALIZACJA*
- Informatory o egzaminie maturalnym

# Przepisy prawa obowiązujące w sesji

- **Rozporządzenie Rady Ministrów** w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. ...)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki** zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. ...)
- **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI1** zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. ...)

# Obowiązek noszenia maseczek

## § 25. ust. 3\*

3. Nakazu określonego w ust. 1 i 2 (maseczki) i nie stosuje się w przypadku:

16) zdających oraz innych osób uczestniczących w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego, jeżeli w trakcie egzaminu odległość pomiędzy poszczególnymi osobami wynosi co najmniej 1,5 m.

\*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz.574)



# Wyłączenie egzaminów z zakazu zgromadzeń

## § 26 ust. 13 pkt 11\*

Do odwołania zakazuje się organizowania innych niż określone w ust. 1 zgromadzeń, w tym imprez, spotkań i zebrań niezależnie od ich rodzaju, **z wyłączeniem:**

11) egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego, w tym egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu zawodowego przeprowadzanego w ośrodkach egzaminacyjnych zlokalizowanych u pracodawców.

\*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz.574)

# Wyłączenie z zakazu zgromadzeń szkoleń egzaminatorów i oceniania prac

## § 26 ust. 13 pkt 12\*

- szkoleń dla egzaminatorów egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego
- prac osób uczestniczących w sprawdzaniu i ocenianiu prac egzaminacyjnych egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego.

\*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz.574)

# Otrzymanie świadectwa dojrzałości w 2021 r.

Absolwenci, którzy w latach ubiegłych (2016-2020) nie otrzymali świadectwa dojrzałości, ponieważ:

- nie zdali jednego lub więcej egzaminów obowiązkowych w części ustnej oraz/lub
- nie przystąpili do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym,

ale **zdali egzaminy z wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części pisemnej** (tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego na poziomie podstawowym), mogą w 2021 r. uzyskać świadectwo dojrzałości bez przystępowania do "brakujących" egzaminów.

- Absolwenci składają wniosek (**zał. 31.**) do OKE w Krakowie do **31 maja 2021 r.**



# Terminy

Termin	Działanie
Do 30 kwietnia 2021 r.	Przekazanie zdającym indywidualnych haseł do systemu informatycznego (ZIU), w którym zdający będą mogli zobaczyć swoje wyniki
Do 2 lipca 2021 r.	Odbiór w Punkcie Odbioru Prac świadectw dojrzałości, aneksów, zaświadczeń i informacji o wynikach
5 lipca 2021 r.	Udostępnienie w ZIU wyników egzaminu maturalnego
5 lipca 2021 r.	Wydawanie zdającym świadectw dojrzałości, aneksów, zaświadczeń i informacji o wynikach egzaminu maturalnego

# Informacje i komunikaty w trakcie sesji

Prosimy Państwa o monitorowanie w trakcie sesji:

- głównej strony OKE w Krakowie,
- tablicy informacyjnej w SIOEO,
- poczty elektronicznej szkoły.

Start

Komunikaty

Materiały

Zarządzanie katalogami

Zarządzanie materiałami

Tablica informacyjna

Ostatnio dodane komunikaty

OKE Sprawdzenie danych przed złożeniem zamówienia na materiały egzaminacyjne 26-02-2021

Szanowni Państwo,

zbliża się termin zamówienia materiałów egzaminacyjnych na egzamin maturalny. Prosimy o pilne sprawdzenie poprawności i kompletności zgłoszonych do OKE danych, w szczególności:

1. Czy wszystkim z

...czytaj dalej

OKE Brak odnotowanej opłaty za egzamin 24-02-2021

Szanowni Państwo, Dyrektorzy szkół,

w systemie SIOEO w dziale *Organizacja egzaminów* -> *Opłaty zakładka*

...czytaj dalej

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W KRAKOWIE

STRONA GŁÓWNA SIOEO OBIEG SMOK KRAK UMOWY Moodle - Egzaminatorzy BIP KONTAKT O OKE LINKI

Menu Główne

Egzamin ósmoklasisty

Egzamin maturalny

Egzamin zawodowy

Egzamin eksternistyczny

Dla uczniów i absolwentów

Spotkanie z dyrektorami szkół maturalnych

wtorek, 06-04-2021 godz. 13:41 Odston 80

Szanowni Państwo,

zapraszamy Dyrektorów oraz Przewodniczących Zespołów Egzaminacyjnych szkół średnich w województwie lubelskim, małopolskim i podkarpackim na spotkanie on-line: **13 kwietnia 2021 r. o godzinie 11:00** poświęcone przygotowaniu i organizacji egzaminu maturalnego w tym roku. Szczegóły dotyczące programu spotkania oraz rejestracji na spotkanie podamy 9 kwietnia w systemie SIOEO.



OKRĘGOWA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA  
W KRAKOWIE

**Matura w 2023 r.**



# Rozporządzenie MEiN w sprawie egzaminu maturalnego

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 26 lutego 2021 r. w sprawie egzaminu maturalnego
- Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem **1 września 2021 r.**
- Określone w rozporządzeniu szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczą egzaminu maturalnego dla absolwentów, o których mowa w **art. 126 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r.** o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 i 2432, z 2019 r. poz. 534, 1287 i 2248 oraz z 2021 r. poz. 4).

# Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczą egzaminu maturalnego dla:

- absolwentów czteroletniego liceum ogólnokształcącego – począwszy od roku szkolnego 2022/2023,
- absolwentów pięcioletniego technikum – począwszy od roku szkolnego 2023/2024,
- absolwentów branżowej szkoły II stopnia, którzy ukończyli kształcenie w branżowej szkole I stopnia jako absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej – począwszy od roku szkolnego 2023/2024.

# Informatory na rok 2023

[STRONA GŁÓWNA](#)[SIOEO](#)[OBIEG](#)[SMOK](#)[KRAK](#)[UMOWY](#)[Moodle - Egzaminatorzy](#)[BIP](#)[KONTAKT](#)[O OKE](#)[LINKI](#)

## Menu Główne

[Egzamin ósmoklasisty](#)[Egzamin maturalny](#)[Egzamin zawodowy](#)[Egzamin eksternistyczny](#)[Dla uczniów i absolwentów](#)[Arkusze egzaminacyjne](#)[Wyniki egzaminów](#)[Portal telewizyjny OKE](#)[Szkolenia na egzaminatorów](#)[Obserwacje egzaminów zew.](#)[Publikacje pracowników OKE](#)

## Informatory - egzamin maturalny w formule 2023

- [Część ogólna informatora](#)
- Język polski na poziomie podstawowym + czarnodruk
- Język polski na poziomie rozszerzonym + czarnodruk
- Matematyka na poziomie podstawowym + Wybrane wzory matematyczne + czarnodruk + rysunki
- Matematyka na poziomie rozszerzonym + Wybrane wzory matematyczne + czarnodruk + rysunki
- Język angielski + czarnodruk
- Język francuski + czarnodruk
- Język hiszpański + czarnodruk
- Język niemiecki (jako język obcy nowożytny) + czarnodruk
- Język rosyjski + czarnodruk
- Język włoski + czarnodruk
- Biologia + Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne + czarnodruk
- Chemia + Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne + czarnodruk + rysunki
- Filozofia + czarnodruk
- Fizyka + Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne + czarnodruk + rysunki
- Geografia + czarnodruk + rysunki
- Historia + czarnodruk
- Historia muzyki + materiały dźwiękowe + materiały nutowe + czarnodruk + materiały dźwiękowe do czarnodruku
- Historia sztuki
- Informatyka + pliki + czarnodruk
- Język białoruski (jako język mniejszości narodowej)
- Język kaszubski (jako język regionalny)
- Język litewski (jako język mniejszości narodowej)
- Język łaciński i kultura antyczna + czarnodruk
- Język łemkowski (jako język mniejszości etnicznej)
- Język niemiecki (jako język mniejszości narodowej)
- Język ukraiński (jako język mniejszości narodowej)
- Wiedza o społeczeństwie + czarnodruk

[t/visit.php?id=7395](#)



# Spotkania i filmy na temat informatorów

- 29 kwietnia 2021 r. spotkania on-line z nauczycielami dotyczące wymagań egzaminacyjnych opisanych w informatorach
  - język polski
  - matematyka
- Szczegóły spotkań zostaną podane na naszej stronie internetowej i w SIOEO.

# Nagrania filmowe materiałów szkoleniowych

- Nagrania będą dostępne na naszym kanale YouTube
- Film o wypełnieniu protokołu zbiorczego
- Linki do nagrań zamieścimy w SIOEO.

# Materiały o organizacji egzaminu maturalnego

1. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020/2021.
2. Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO egzamin maturalny.
3. Lista kontrolna do czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu maturalnego w roku 2021.

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

**Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2021” obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021 – AKTUALIZACJA**

**Rodzaj dokumentu:**

- dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i artystycznych, którzy ukończą szkołę w roku szkolnym 2020/2021 oraz
- dla wszystkich absolwentów liceów ogólnokształcących, techników i szkół artystycznych, którzy ukończą szkołę do roku szkolnego 2019/2020 włącznie
- dla absolwentów liceów profilowanych oraz techników uzupełniających dla młodzieży, którzy ukończą szkołę do roku szkolnego 2013/2014 włącznie
- dla absolwentów uzupełniających liceów ogólnokształcących, którzy ukończą szkołę do roku szkolnego 2012/2013 włącznie
- dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich
- dla osób, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie – wydane za granicą, ale nieuprawniające do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej
- dla osób, które uzyskały lub uzyskają świadectwo ukończenia LO na podstawie egzaminów eksternistycznych

**Egzamin:** Egzamin maturalny

**Przedmioty:** Wszystkie przedmioty

**Termin egzaminu:** Termin główny – maj 2021 r.  
Termin dodatkowy – czerwiec 2021 r.  
Termin poprawkowy – sierpień 2021 r.

**Data publikacji dokumentu:** 29 grudnia 2020 r.

Warszawa 2020

**SIOEO**  
System Informatyczny Obsługujący Egzamin Ogólnokształcący

**Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO egzamin maturalny**

Rok szkolny 2020/2021

**OKE** OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W KRAKOWIE

**Lista kontrolna do zadań związanych z organizacją egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020/2021**

Organizacja egzaminu maturalnego w szkole – Dyrektor szkoły

Lp.	Skontrolowana czynność	Termin	Potwierdzenie wykonania
1.	Zapoznano się z informacją o sposobie organizacji i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w „Formule 2021” obowiązującej w roku szkolnym 2020/2021 – AKTUALIZACJA (www.oke.krakow.pl)		<input type="checkbox"/>
2.	Zapoznano się ze Zbiorem instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO – egzamin maturalny (SIOEO, www.oke.krakow.pl)		<input type="checkbox"/>
3.	Zapoznano uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego I: – informacją o egzaminie maturalnym, – komunikatami dyrektora OKE, w tym w szczególności: z Komunikatem o harmonogramie egzaminów w 2021 r., Komunikatem o dostosowaniach oraz Komunikatem o przyborach (www.oke.krakow.pl)	do 28 września 2020 r.	<input type="checkbox"/>
4.	Przyjęto od uczniów lub absolwentów wstępne deklaracje (załącznik 1a) oraz dokumenty uprawniające do dostosowania warunków.	do 30 września 2020 r.	<input type="checkbox"/>
5.	Przyjęto od absolwentów uzasadnione wnioski o przystąpienie do egzaminu maturalnego w innej szkole, niż szkoła, którą ukończył (załącznik 2) wraz z deklaracjami (załącznik 1a). Przyjęto korekty w deklaracjach złożonych przed 22 grudnia 2020 r. (załącznik 2a, Wariant A).	do 15 stycznia 2021 r.	<input type="checkbox"/>
	Niezwłocznie przekazano oryginały wniosków wraz z korektami deklaracji dyrektorowi OKE. Wprowadzono ogłoszenia, korekty w ogłoszeniach absolwentów w systemie SIOEO, złożono elektronicznie wnioski o skierowanie, wprowadzono ich korekty, wydrukowano je i przesłano do OKE. <b>SIOEO</b>		<input type="checkbox"/>



# Materiały o organizacji egzaminu maturalnego

Komunikaty [www.oke.krakow.pl](http://www.oke.krakow.pl)

**OKE** OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W KRAKOWIE

bip [mobile icon] [youtube icon]  
A + + [hand icon]

OKE STRONA GŁÓWNA SIOEO OBIEG SMOK KRAK UMOWY Moodle - Egzaminatorzy BIP KONTAKT O OKE LINKI

**Menu Główne**

- Egzamin ósmoklasisty
- Egzamin maturalny
- Egzamin zawodowy
- Egzamin eksternistyczny
- Dla uczniów i absolwentów
- Arkusze egzaminacyjne
- Wyniki egzaminów

## Egzamin maturalny – 2020/2021

**KOMUNIKATY** KLIKNIJ ABY ROZWINĄĆ

- Harmonogram egzaminów w 2021 r. - aktualizacja nr 1.
- Zmiany w egzaminie w 2021r.
- Komunikat o dostosowaniach w roku szkolnym 2020/2021
- Komunikat o przyborach w 2021 r.
- Lista systemów operacyjnych, programów użytkowych oraz języków programowania w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki w 2021 roku
- Komunikat MEN w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych

**Pracownia egzaminu maturalnego**

- ☎ 12 68 32 170 – 176
- ☎ 12 68 32 149

**Pracownia języków obcych**

- ☎ 12 68 32 178
- ☎ 12 68 32 165, 167, 168

# Zakładka zamówione arkusze

język niemiecki poziom rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 3
język polski poziom podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 225
język polski poziom rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 63
matematyka poziom podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 231
matematyka poziom rozszerzony	100 - standardowy	
wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony	100 - standardowy	
język angielski poziom podstawowy	400 - słabowidzący, czcionka 16 pkt	
język angielski poziom rozszerzony	400 - słabowidzący, czcionka 16 pkt	
język polski poziom podstawowy	400 - słabowidzący, czcionka 16 pkt	
matematyka poziom podstawowy	400 - słabowidzący, czcionka 16 pkt	
matematyka poziom rozszerzony	400 - słabowidzący, czcionka 16 pkt	Liczba zdających: 1

### Szczegóły: język polski poziom podstawowy

	Typ arkusza	Zamówione	Potrzebne	Roznica
Arkusz egzaminacyjny	100 - standardowy	225	225	0
Bezpieczna koperta !	100 - standardowy	18	18	0
Bezpieczna koperta do 2-go arkusza	100 - standardowy	18	18	0

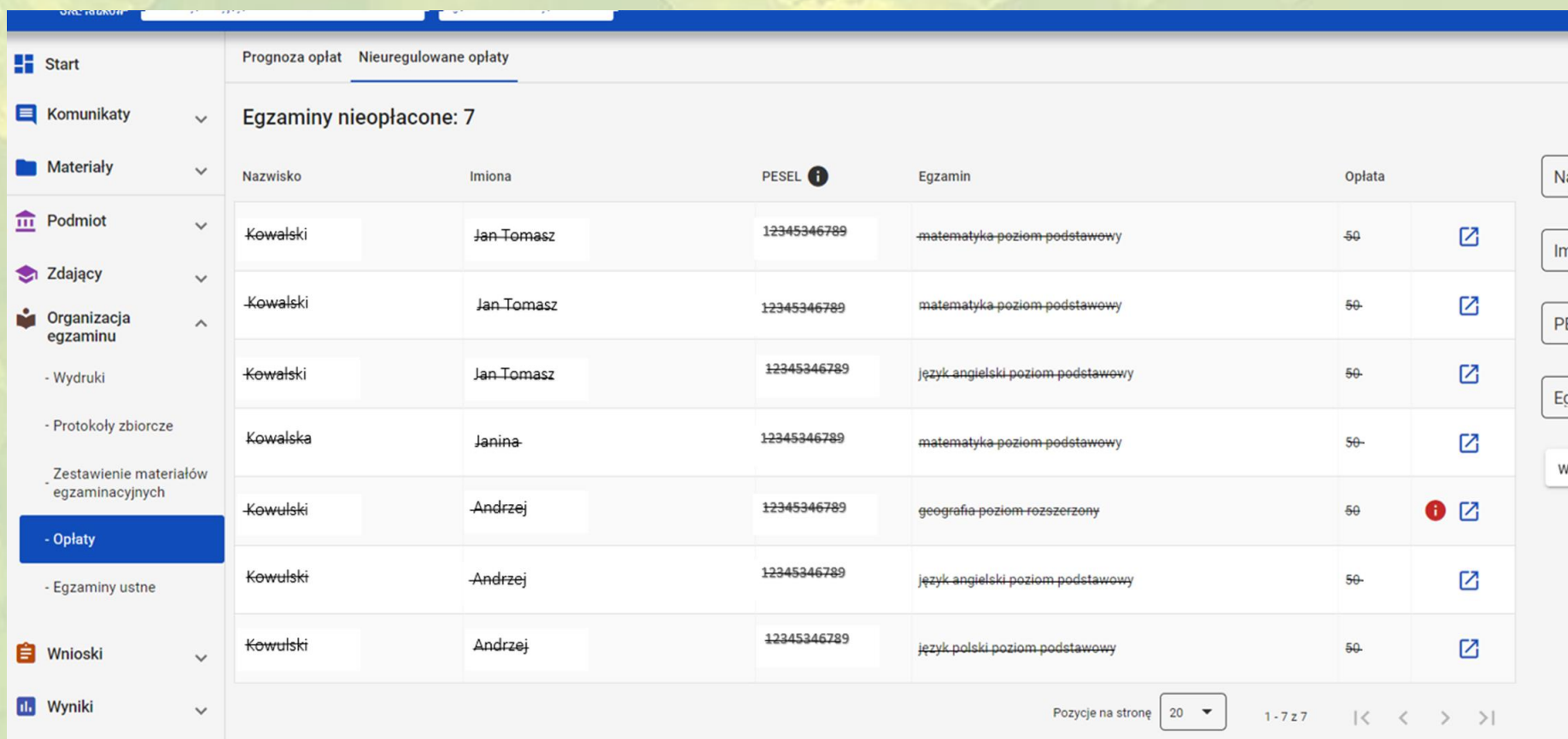
ZAMKNIJ

### Zestawienie płyt CD !

Egzamin	Typ arkusza	Rodzaj płyty CD	Zamówione !	Potrzebne	Różnica !
język angielski poziom dwujęzyczny	100 - standardowy	CD100 !	1	1	0
język angielski poziom podstawowy	100 - standardowy	CD100 !	20	20	0
język angielski poziom podstawowy	400 - słabowidzący, czcionka 16 pkt	CD200-600 !	1	1	0

# Skreślenie zdających, którzy nie zapłacili za egzamin

Prosimy Państwa o powiadomienie absolwentów, którzy zostali skreśleni z powodu braku opłaty za egzamin, że nie mają możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego.



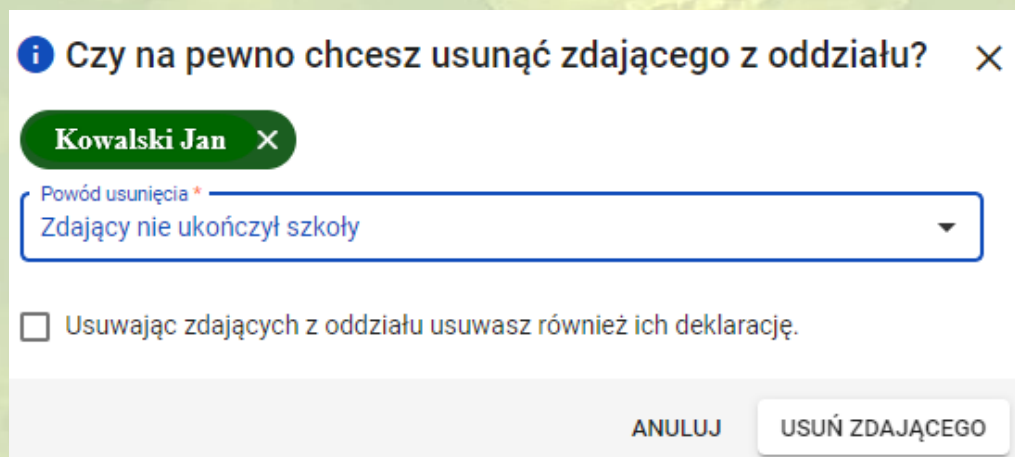
The screenshot shows a web application interface for managing exam candidates. The main content area displays a table titled "Egzaminy nieopłacone: 7" (Exams not paid for: 7). The table has columns for "Nazwisko" (Surname), "Imiona" (First names), "PESEL", "Egzamin" (Exam), and "Opłata" (Fee). The table lists seven candidates, all with a fee of 50. The candidate "Kowalski Andrzej" has a red information icon next to his fee, indicating he has been marked for deletion due to non-payment.

Nazwisko	Imiona	PESEL	Egzamin	Opłata
Kowalski	Jan Tomasz	12345346789	matematyka poziom podstawowy	50
Kowalski	Jan Tomasz	12345346789	matematyka poziom podstawowy	50
Kowalski	Jan Tomasz	12345346789	język angielski poziom podstawowy	50
Kowalska	Janina	12345346789	matematyka poziom podstawowy	50
Kowalski	Andrzej	12345346789	geografia poziom rozszerzony	50
Kowalski	Andrzej	12345346789	język angielski poziom podstawowy	50
Kowalski	Andrzej	12345346789	język polski poziom podstawowy	50



# Usuwanie zdających, którzy nie ukończyli szkoły

W przypadku gdy uczeń zadeklarował przystąpienie do egzaminu maturalnego, ale nie ukończył szkoły, należy w systemie SIOEO go usunąć, wskazując powód usunięcia: Zdający nie ukończył szkoły.



The screenshot shows a confirmation dialog box with the following elements:

- Header: "i Czy na pewno chcesz usunąć zdającego z oddziału? X"
- Candidate name: "Kowalski Jan X" (highlighted in a green box)
- Reason for deletion: "Powód usunięcia \* Zdający nie ukończył szkoły" (selected in a dropdown menu)
- Checkbox: "Usuwając zdających z oddziału usuwasz również ich deklarację." (unchecked)
- Buttons: "ANULUJ" and "USUŃ ZDAJĄCEGO"

Nieusunięcie zdającego, który nie ukończył szkoły, z systemu skutkuje naliczeniem opłaty za przedmioty dodatkowe, jeśli w następnych latach zadeklaruje on te same egzaminy.

Arkusze zdających, którzy zostali skreśleni lub usunięci, należy rozliczyć w Protokole zbiorczym jako arkusze nie do oceny.

# Egzamin maturalny z przedmiotu dodatkowego

Informujemy, że w roku 2021 absolwent/uczeń nie ma obowiązku przystąpienia do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.

Obecnie nie ma możliwości wycofania egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego na deklaracji maturalnej.

Jeżeli zdający zadeklarował przystąpienie do części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym i:

- nie przystąpi do tego egzaminu (w kolejnych latach będzie naliczana opłata za egzamin z tego przedmiotu) lub
- egzamin zostanie mu unieważniony,  
to na świadectwie otrzyma wynik 0%.

# Powołanie zespołu egzaminacyjnego

**Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE), którym jest dyrektor szkoły:**

- Nie później niż **do 4 marca 2021 r.** powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu (*załącznik 8a i 8b*).
- Wraz z powołaniem zespołu egzaminacyjnego przewodniczący tego zespołu może powołać jednocześnie zespoły przedmiotowe – **jeżeli w szkole jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego** – i zespoły nadzorujące.
- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni – nie później niż **do 30 kwietnia 2021 r.** – przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu maturalnego dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących i zespołów przedmiotowych.



# Powołanie zespołu egzaminacyjnego

Przy powołaniu zespołów przedmiotowych (jeżeli w danej szkole zespoły takie są powoływane) i zespołów nadzorujących jednocześnie z powołaniem zespołu egzaminacyjnego – wystarczy jednokrotne wypełnienie *załącznika 8a*.

Można również powołać zespół egzaminacyjny i zespoły przedmiotowe (jeżeli zespoły przedmiotowe są powoływane) **do 4 marca 2021 r.**, a następnie uzupełnić formularz w zakresie powołania zespołów nadzorujących **do 5 kwietnia 2021 r.**

Osoba powołana w skład zespołu jest zobowiązana złożyć podpis potwierdzający powołanie z chwilą powzięcia wiadomości o powołaniu, a podpis potwierdzający odbycie szkolenia w zakresie organizacji egzaminu maturalnego – po odbyciu szkolenia, jednak nie później niż **30 kwietnia 2021 r.**

# Powołanie zespołu egzaminacyjnego

- Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 5 kwietnia 2021 r.**, spośród członków zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów (*załącznik 8a*).
- Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie maturalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego – nawet w dniu egzaminu z danego przedmiotu – powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów nadzorujących (*załącznik 8a*).
- W przypadku powołania w skład zespołu egzaminacyjnego / zespołów nadzorujących osób, bezpośrednio przed egzaminem maturalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni przeprowadzić szkolenie dla tych osób najpóźniej w dniu przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu, przed przystąpieniem tych osób do pracy w zespole nadzorującym.

# Skład zespołu nadzorującego

W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej **2** nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

- a. szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu,
- b. innej szkole lub w placówce (ma innego pracodawcę).

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.

Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż **30** zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o **jednego** nauczyciela na każdym kolejnych **25** zdających.



# Skład zespołu nadzorującego

W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa wyżej, 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.

W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:

- nauczyciel posiadający uprawnienia do nauczania danego przedmiotu,
- prowadzący zajęcia z przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego,
- wychowawca zdających.

# Odbiór kodów kreskowych w POP

Kody kreskowe będą wydawane w Punktach Odbioru Prac (POP).

Informacja o POP jest w SIOEO w Danych egzaminacyjnych podmiotu.

Należy sprawdzić poprawność i kompletność kodów kreskowych.

# Przygotowanie dokumentacji na egzamin

Potwierdzenie zgodności danych

Lista zdających w sali

Wykaz zdających w sali

Listy zdających w salach: 26

Egzamin	Data i godzina egzaminu	Liczba zdających przystępujących do egzaminu z przypisaną salą	Liczba sal
język polski poziom podstawowy	2021-05-04, 09:00	186	15
język łaciński i kultura antyczna poziom rozszerzony	2021-05-04, 14:00	1	1
matematyka poziom podstawowy	2021-05-05, 09:00	188	14
język angielski poziom podstawowy	2021-05-06, 09:00	164	14

Wykaz zdających w sali: 26

Przedmiot	Typ arkusza	Data i godzina egzaminu	Liczba zdających	Liczba sal
język polski poziom podstawowy	100 - standardowy	04-05-2021, 09:00	187	15
język łaciński i kultura antyczna poziom rozszerzony	100 - standardowy	04-05-2021, 14:00	1	1
matematyka poziom podstawowy	100 - standardowy	05-05-2021, 09:00	189	14
język angielski poziom podstawowy	100 - standardowy	06-05-2021, 09:00	165	14
historia sztuki poziom rozszerzony	100 - standardowy	06-05-2021, 14:00	3	1
język angielski poziom rozszerzony	100 - standardowy	07-05-2021, 09:00	154	13



Wydruk w pionie



Wydruk w poziomie



# Wykaz zdających w sali

pieczęć szkoły

## Wykaz zdających w sali nr 9

Miejscowość: Lublin  
Data i godzina egzaminu: 10.05.2021r. 9:00

Nr Identyfikacyjny: **062345-13LFA**

Egzamin maturalny, Egzamin maturalny w formule 2015  
JĘZYK POLSKI POZIOM ROZSZERZONY  
Typ arkusza: 100-standardowy

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/F/P/U	Nr stolika	Unieważnienie art. 44zzv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -							- uzupełnia ZN -				
1.			A01								
2.			A05								
3.			A06								
4.			A08								
5.			B01			TAK					
6.			B10	TAK		TAK					
7.			B17				F				
8.			B22			TAK					
9.			B26	TAK		TAK					
10.			C10								
11.			C15	TAK		TAK					
12.			C16								
13.			C17								
14.			C25			TAK					
15.			C34								

Przewodniczący zespołu nadzorującego:

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_  
Podpis: \_\_\_\_\_

Członkowie zespołu nadzorującego:

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_ Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_  
1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

OKA

# Przygotowanie dokumentacji na egzamin

Wydruki z *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020/2021*:

- Plan sali (*załącznik 13.*). Plan sali przygotowuje się wówczas, gdy do egzaminu w danej sali egzaminacyjnej przystępuje trzech lub więcej zdających.
- Protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (*załącznik 16.*).
- Przerwanie i unieważnienie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (*załącznik 18.*).
- Potwierdzenie właściwego zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych (*załącznik 28.*).
- Protokół sprawdzenia nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych (*załącznik 29.*).

# Przed egzaminem

W dniu poprzedzającym egzamin maturalny z danego przedmiotu PZE lub PZN upewniają się, że zostały przygotowane:

- kody kreskowe,
- kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików),
- losy z numerami stolików (do wylosowania przez przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdającego).

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 stół zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla zdającego spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił na uczestniczenie w egzaminie.



# W dniu poprzedzającym egzamin z języka obcego

PZE wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących przebieg tego egzaminu w poszczególnych salach sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia tego egzaminu w każdej sali (odtwarzacze 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) w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego; proponujemy, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły,
- c. upewnić się, że przygotowane zostały rezerwowe odtwarzacze płyt CD oraz baterie na wypadek awarii w dostawie energii elektrycznej.

# Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi

Termin dystrybucji	Materiały egzaminacyjne
<b>4 maja 2021 r.</b> w godzinach 5.00 – 7.30	arkusze z <b>języka polskiego</b> - poziom podstawowy oraz <b>języka łacińskiego i kultury antycznej</b> poziom rozszerzony
<b>5 maja 2021 r.</b> w godzinach 5.00 – 7.30	arkusze z <b>matematyki</b> – poziom podstawowy oraz <b>historii muzyki</b> poziom rozszerzony
<b>6 maja 2021 r.</b> w godzinach 5.00 – 7.30	arkusze z <b>języka angielskiego</b> – poziom podstawowy i poziom rozszerzony oraz języka angielskiego dla klas dwujęzycznych, arkusze poziomu rozszerzonego z następujących przedmiotów: język polski, historia sztuki, filozofia, język łemkowski, język kaszubski
<b>11 maja 2021 r.</b> w godzinach 5.00 – 7.30	arkusze poziomu podstawowego następujących przedmiotów: język francuski, język hiszpański, język niemiecki, język rosyjski, język włoski oraz poziomu rozszerzonego następujących przedmiotów: matematyka, wiedza o społeczeństwie, biologia, język francuski, geografia, chemia, język niemiecki, historia, język rosyjski, fizyka, język hiszpański, informatyka, język włoski, język niemiecki, rosyjski, francuski, hiszpański i włoski dla klas dwujęzycznych, języki mniejszości narodowych poziom podstawowy i poziom rozszerzony (białoruski, litewski, ukraiński, niemiecki), arkusze z przedmiotów zdawanych w języku obcym (matematyka PP, PR: historia, geografia, biologia, chemia, fizyka)

**Osoba odbierająca przesyłkę musi czekać na kuriera w całym przedziale czasowym ustalonym na doręczenie.**

# Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi

Przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi odbiera dyrektor szkoły, którego nazwisko jest na druku przewozowym, albo upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego.

Podczas doręczania przesyłek adresat kwituje odbiór przesyłki na urządzeniu mobilnym lub poprzez wpisanie daty i godziny doręczenia przesyłki oraz naniesienie czytelnego podpisu na karcie doręczeń. Kurier każdorazowo dokonuje weryfikacji adresata na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

W przypadku gdy odbioru przesyłki dokonuje osoba inna niż adresat przesyłki – zastępca dyrektora lub inna osoba upoważniona przez adresata – kurier musi każdorazowo sprawdzić tożsamość osoby upoważnionej do odbioru przesyłki i pobrać dokument upoważnienia lub jego kserokopię.

Gdy odbioru przesyłki dokonuje dyrektor szkoły, który nie jest adresatem przesyłki, kurier musi pobrać kserokopię aktu mianowania danej osoby na dyrektora szkoły.

Kurier nie może zostawić przesyłki, jeżeli w szkole nie ma adresata przesyłki lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły do odbioru przesyłki.



# Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi

Należy sprawdzić, czy przesyłka nie została naruszona oraz czy zawiera wszystkie materiały egzaminacyjne, wykonując czynności zgodnie z *Instrukcją sprawdzania kompletności i nienaruszalności przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi dla PZE* (instrukcja wraz z Wykazem zawartości znajduje się w przesyłce z materiałami egzaminacyjnymi).

Arkusze egzaminacyjne są w przezroczystych kopertach, które ułatwiają przeliczenie arkuszy w pakiecie oraz sprawdzenie typu arkuszy (typ arkusza znajduje się na tytułowej stronie arkusza w prawym górnym rogu).

Materiałów egzaminacyjnych zapakowanych w pakiety nie wolno rozpakowywać do momentu sprawdzenia ich nienaruszalności przez przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających.

# Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi

Odbiór i sprawdzenie materiałów egzaminacyjnych muszą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.

Członek zespołu egzaminacyjnego obecny przy odbiorze potwierdza podpisem właściwe zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych przez PZE lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu (*załącznik 28*). Protokół jest przechowywany do wglądu OKE lub CKE przez 6 miesięcy po przeprowadzeniu egzaminu).

# W dniu egzaminu maturalnego

Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal, w tym w szczególności:

- a. usunięcie z sali pomocy dydaktycznych,
- b. ustawienie ponumerowanych stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku,
- c. przygotowanie losów z numerami stolików,
- d. przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowanych warunków egzaminu,
- e. przygotowanie miejsc dla członków ZN oraz obserwatorów,
- f. umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara i tablicy do zapisania godziny rozpoczęcia i godziny zakończenia egzaminu,



# W dniu egzaminu maturalnego

- g. umieszczenie na stolikach zdających lub w wydzielonym miejscu materiałów pomocniczych określonych w komunikacie dyrektora CKE,
- h. umieszczenie przed salą, w widocznym miejscu listy zdających,
- i. przygotowanie sprzętu (np. odtwarzacza płyt CD, nagłośnienia, słuchawek, zapasowych baterii, komputerów, pendrive'ów) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu odpowiednio z: języka obcego nowożytnego, historii muzyki, informatyki,
- j. przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania.

Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w porozumieniu z PZE przypomina członkom zespołu procedurę przebiegu części pisemnej egzaminu. Informuje, który obszar sali egzaminacyjnej został każdemu z nich wyznaczony do nadzorowania, zwracając uwagę na odpowiedzialność za samodzielność pracy zdających, poprawność i kompletność zakodowania arkuszy przez zdających.

# Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na danym poziomie) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone. Czynność ta musi zostać wykonana w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

PZE wraz z innym członkiem ZE przekazują przewodniczącym wszystkich zespołów nadzorujących oraz co najmniej jednemu przedstawicielowi zdających informację o liczbie kopert przezroczystych, w które były zapakowane arkusze z danego przedmiotu na danym poziomie. Musi być ona zgodna z liczbą kopert wskazanych w wykazie zawartości przesyłki (wykaz należy przekazać przewodniczącym zespołów nadzorujących oraz przedstawicielowi zdających do wglądu).

# Odbiór materiałów egzaminacyjnych przez PZN

Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają, czy liczba przezroczystych kopert, w które zapakowane są arkusze, zgadza się z liczbą przezroczystych kopert określoną w wykazie zawartości przesyłki.

Koperty przezroczyste muszą być w stanie nienaruszonym; PZE może otworzyć kopertę, aby wydać odpowiednią liczbę arkuszy do danej sali, wyłącznie w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących.

Wszystkie osoby uczestniczące w sprawdzeniu nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych podpisują protokół (*załącznik 29.*; protokół jest przechowywany do wglądu OKE lub CKE przez 6 miesięcy po przeprowadzeniu egzaminu).





# Sprawdzenie materiałów egzaminacyjnych przez PZN

Jeżeli liczba kopert, w które zapakowane są arkusze, nie zgadza się z liczbą kopert, wskazaną w wykazie zawartości przesyłki, należy poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora OKE.

PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza część pisemną egzaminu maturalnego z danego przedmiotu do wyjaśnienia sytuacji.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje PZE lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

Informację o zawieszeniu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.



# Typy arkuszy egzaminacyjnych

Typ arkusza	Odbiorca
100	dla zdających bez niepełnosprawności i zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
200	dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
300	dla zdających słabosłyszących
400	dla zdających słabowidzących
600	dla zdających niewidomych
660	czarnodruk, dla zdających, którzy nie czytają w piśmie Braille'a
700	dla zdających niesłyszących
Q00	dla zdających z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
	dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi (arkusze są oznaczane symbolem właściwym dla danych niepełnosprawności sprzężonych)

# Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności PZN oraz co najmniej jednego przedstawiciela zdających.

PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu PZN:

- a. arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie odpowiadającej liczbie zdających w danej sali egzaminacyjnej.

Należy zwrócić uwagę na przekazanie właściwych arkuszy egzaminacyjnych pod względem:

- przedmiotu,
- poziomu,
- typu arkusza (na tytułowej stronie arkusza w prawym górnym rogu),
- odpowiedniej liczby arkuszy.

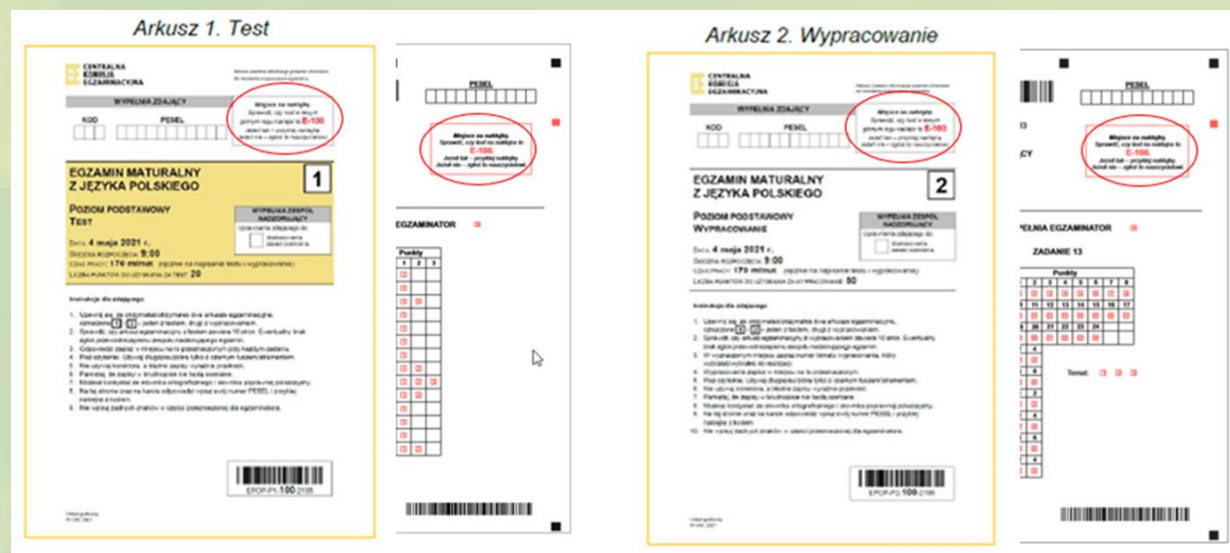




# Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

- b. pakiety specjalne dla zdających, którzy mają nauczyciela wspomagającego w pisaniu/czytaniu,
- d. wykaz zdających w danej sali – wydruk z SIOEO,
- e. protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali,
- f. plan sali,
- g. naklejki z kodami kreskowymi przygotowane przez OKE.

Na egzamin z języka polskiego na poziomie podstawowym należy przekazać naklejki na dwa arkusze i dwie karty odpowiedzi.



# Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

- e. **informację o zdających, którzy mają DYSKALKULIĘ na egzamin z matematyki na poziomie podstawowym,**
- f. listę kontrolną dla ZE do czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu maturalnego w roku 2021 (do pobrania w SIOEO w zakładce Materiały),
- g. instrukcję pakowania materiałów egzaminacyjnych dla CZN po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu (do pobrania w SIOEO w zakładce Materiały),
- h. płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego; otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej,
- i. zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych:
  - na egzamin z języka polskiego na poziomie podstawowym – dwie koperty
  - na egzamin z matematyki na poziomie podstawowym dodatkową kopertę, jeśli w sali są zdający z DYSKALKULIĄ,
  - na egzamin z informatyki na poziomie rozszerzonym – dwie koperty.



# Przed wejściem zdających do sali

Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.



Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach.



Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.





# Sprawdzenie tożsamości i losowanie numeru stolika

O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.

PZN lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować. Wylosowany numer stolika należy wpisać w *Wykazie zdających* w danej sali egzaminacyjnej.

Wraz z losowaniem można przekazać zdającym kody kreskowe przygotowane przez OKE. Zdający powinni sprawdzić prawidłowość swoich danych na kodach i w razie błędu zgłosić to członkowi zespołu nadzorującego.



# Rozdanie arkuszy i sprawdzenie kompletności

Nie wcześniej niż o godzinie podanej w komunikacie dyrektora CKE o harmonogramie, członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne.

Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:

- a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego
- b. o konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy zawiera dołączoną kartę odpowiedzi, wszystkie kolejno ponumerowane strony i kolejne zadania



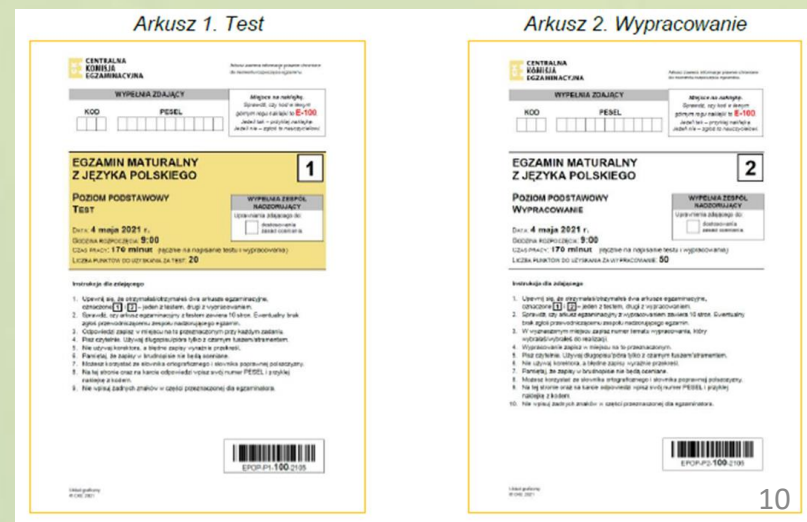
# Dwa arkusze na języku polskim

- c. o konieczności sprawdzenia, czy otrzymali dwa zeszyty zadań egzaminacyjnych, oznaczone 1 i 2, zawierające – odpowiednio – test oraz wypracowanie (dotyczy egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym)

Od 2021 r. do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu maturalnego z języka polskiego na poziomie podstawowym będą wykorzystywane dwa odrębne arkusze, oznaczone w polu tytułowym arkusza cyframi 1 oraz 2, zawierające – odpowiednio – test oraz wypracowanie.

Każdy z ww. arkuszy będzie miał odrębną kartę odpowiedzi, którą zdający będzie zobowiązany zakodować.

Zdający ma 170 minut na rozwiązanie zadań w obu arkuszach.





# Sprawdzanie danych

- d. o konieczności sprawdzenia, czy otrzymali:
  - wybrane wzory matematyczne (dotyczy egzaminu z matematyki) lub
  - wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki
- e. o konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego.



# Typ arkusza na naklejce

Przed rozpoczęciem egzaminu, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego (w tym na karcie odpowiedzi), zdający wpisuje swój kod, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz umieszcza otrzymane od członków zespołu nadzorującego naklejki z kodem kreskowym.

Zdający nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

Przed umieszczeniem naklejki zdający sprawdza na niej poprawność numeru PESEL **oraz zgodność wskazanego typu arkusza z typem na tytułowej stronie arkusza.**

**CK** **CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

**WYPEŁNIA ZDAJĄCY**

**KOD**

**PESEL**

**Miejsce na naklejkę.**  
Sprawdź, czy kod na naklejce to **E-100**.  
Jeżeli tak – przyklej naklejkę.  
Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi.

**EGZAMIN MATURALNY**  
**MATEMATYKA – POZIOM PODSTAWOWY**

**E-100**

02041804305

120814-10KLN\_B14

# Sprawdzenie typu arkusza z naklejką

W przypadku niezgodności typu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy danemu zdającemu został wydany odpowiedni typ arkusza.

Jeżeli zdający otrzymał właściwy arkusz (np. E\*\*\*-200), a błąd występuje na naklejce (np. wydrukowany jest na niej typ E\*\*\*-400) – naklejkę należy nakleić, przekreślić na niej błędny typ arkusza i wpisać właściwy, a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole zbiorczym.

Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu właściwy arkusz.

200	dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
300	dla zdających słabosłyszących
400	dla zdających słabowidzących
600	dla zdających niewidomych
660	czarnodruk, dla zdających, którzy nie czytają w piśmie Braille'a
700	dla zdających niesłyszących
Q00	dla zdających z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym





# Rozpoczęcie egzaminu

Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.

Czas trwania egzaminu dla każdego przedmiotu jest określony w *Harmonogramie egzaminów* ([Komunikat o harmonogramie egzaminów w 2021 r.](#)).

W przypadku egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i godziny zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań.

# Przed zakończeniem egzaminu

Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy, a w przypadku egzaminu:

- a) z matematyki na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym oraz
- b) z języków obcych nowożytnych na wszystkich poziomach – dodatkowo przypomina zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Odpowiedź zaznaczona przez zdającego na karcie odpowiedzi jest ostateczna, niezależnie od odpowiedzi zaznaczonej w arkuszu.

Jeśli zdający ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego w obecności zdającego sprawdza kompletność materiałów. Arkusz pozostaje na stoliku.

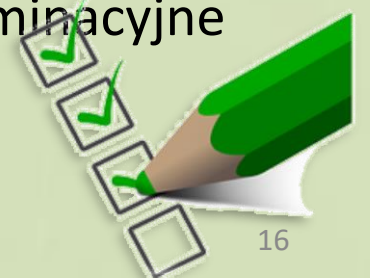


# Po zakończeniu egzaminu

Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego przy stoliku zdającego, w jego obecności, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych (zakodowany zeszyt zadań oraz karta odpowiedzi), a następnie zezwala zdającemu na opuszczenie sali. Pracę każdego zdającego – po sprawdzeniu – można pozostawić na stoliku do momentu odebrania prac od wszystkich zdających, można również zbierać je sukcesywnie.

Jeden zdający powinien pozostać w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów.

Po zakończeniu odbierania prac od wszystkich zdających, przewodniczący zespołu nadzorującego oraz członkowie tego zespołu sprawdzają, czy zostały zebrane prace z wszystkich stolików. Następnie przewodniczący zespołu nadzorującego, w obecności członków zespołu nadzorującego oraz jednego zdającego, pakuje materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją OKE.





# Sytuacje szczególne w trakcie egzaminu

<b>12. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU MATURALNEGO .....</b>	<b>83</b>
12.1. Uwagi dodatkowe o organizacji i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowań .....	83
12.2. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu pisemnego .....	83
12.3. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego .....	84
<hr/>	
	SPIS TREŚCI
	5
12.4. Unieważnienie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego .....	86
<del>12.5. Postępowanie w przypadku zaginięcia przesyłki z zadaniami egzaminacyjnymi do części ustnej z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego lub zaginięcia przesyłki z zestawami egzaminacyjnymi do części ustnej z języków obcych nowożytnych .....</del>	<del>86</del>
12.6. Postępowanie w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej egzaminu maturalnego .....	88
12.7. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych .....	88
12.8. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych .....	88
12.9. Postępowanie w przypadku wystąpienia usterki płyty CD podczas części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego .....	89
12.10. Postępowanie w przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego .....	90
12.11. Przerwanie przez zdającego części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z przyczyn losowych lub zdrowotnych .....	90

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2021” obowiązująca w roku szkolnym 2020/2021. **Aktualizacja: 29 grudnia 2021 r.**

# Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu maturalnego

Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez zdających członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:

1. Porządkują prace według kolejności kodów zdających, umieszczonych w *Wykazie zdających*.
2. Wypełniają *Wykaz zdających* w sali: kolumny H, I, J, K.

pieczęć szkoły

**Wykaz zdających w sali nr 10**

Miejscowość: Kraków  
Data i godzina egzaminu: 04.05.2021r. 9:00

**Egzamin maturalny, Egzamin maturalny w formule 2015**  
**JĘZYK POLSKI POZIOM PODSTAWOWY**  
Typ arkusza: 100-standardowy

Nr identyfikacyjny: 126701-2345X

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzenieszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/F/P/U	Nr stołika	Unieważnienie art. 44zvv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -							- uzupełnia ZN -				
1.			E08	TAK			O	12			<i>J. Kowalski</i>
2.			E09				O	8			<i>J. Podpis</i>
3.			E10	TAK			O	11			<i>I. Testowy</i>
4.			E11				O	3			<i>A. Kowalski</i>
5.			E12				N	---			---
6.			E13				O	17			<i>J. Kowalski</i>
7.			E14				O	5			<i>A. Kowalski</i>
8.			E15				N	---			---
9.			E16				O	10			<i>St. Podpis</i>
10.			E17				O	13			<i>Kowalski</i>
11.			E19				O	4			<i>Nowinski S.</i>

**Przewodniczący zespołu nadzorującego:**  
Imię i nazwisko: Macej Nowakowski Podpis: *Nowakowski*

**Członkowie zespołu nadzorującego:**

1. Imię i nazwisko: Alicja Majowa Podpis: *Alicja Majowa*

2. \_\_\_\_\_

3. Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

1. W kolumnie H należy wpisać odpowiednio: O - obecny, N - nieobecny, P - przerwanie, U - unieważnienie.  
2. W kolumnie I należy podać przyczynę unieważnienia, wpisując odpowiedni pkt. art. 44zvv tj.:  
- pkt 1 - unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego  
- pkt 2 - unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych  
- pkt 3 - unieważnienie z powodu zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu  
- W przypadku unieważnienia należy również wypełnić Załącznik 1B.  
3. W kolumnie K należy wpisać Tak w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.

Obwieszczenie informacyjne wynikające z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzury informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wygenerowano z systemu SIOEO

Strona 4 z 17


Data wydruku: 22.03.2021 10:45:19

# Wypełnianie informacji na kartach i w dokumentacji


3. W przypadku zdających, którym przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na arkuszu i karcie odpowiedzi. Informację o dostosowaniach są w Wykazie zdających w kolumnach E, F.
4. Wypełniają protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.
5. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu przygotowują materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z Instrukcją pakowania materiałów egzaminacyjnych dla CZN.

Egzaminy maturalne w części pisemnej

Instrukcja pakowania materiałów egzaminacyjnych dla CZN po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu



1. Uporządkować prace według kolejności kodów zdających, umieszczonych na Wykazie zdających w sali.
2. Wypełnić Wykaz zdających w sali: kolumny H, I, J, K.



Rys. 1. Wykaz zdających w sali

3. Zamalować na arkuszu odpowiednie pole z uprawnieniem zdającego zgodnie z kolumnami E i G na Wykazie zdających do:
  - dostosowania kryteriów oceniania,
  - nieprzenoszenia zaznaczeń na kartę,
  - dostosowania w związku z dyskalkulią.



# Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu maturalnego

- W przypadku egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym zeszyty zadań egzaminacyjnych oznaczone 1 oraz 2 pakuje się odrębnie do różnych kopert zwrotnych.
- W przypadku egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym prace zdających z **dyskalkulią** należy pakować do osobnej papierowej koperty. Kopertę należy opisać wg wzoru z dopiskiem – **DYSKALKULIA**.
- W przypadku zdających z **innych OKE** prace należy pakować do osobnych kopert zwrotnych.

pieczęć szkoły

Miejscowość: Kraków  
Data i godzina egzaminu: 12.05.2021r. 9:00

Wykaz zdających w sali nr 14

Egzamin maturalny, Egzamin maturalny w formule 2015  
BIOLOGIA POZIOM ROZSZERZONY  
Typ arkusza: 100-standardowy

Nr Identyfikacyjny: 126701-2345X

Zdający z OKE Łódź

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/U/F/P/U	Nr stolika	Unieważnienie art. 44zvv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -								- uzupełnia ZN -			J.Kowalski
1.	Kowalski Jan Andrzej	9236598719	E01								Kowalski A
2.	Kowalski Andrzej Jan	9236598719	E02								

**Przewodniczący zespołu nadzorującego:**

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

**Członkowie zespołu nadzorującego:**

1. Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

1. W kolumnie H należy wpisać odpowiednio: O - obecny, N - nieobecny, P - przerwanie, U - unieważnienie.  
2. W kolumnie J należy podać przyczynę unieważnienia, wpisując odpowiedni pkt. art. 44zvv tj.:  
- pkt 1 – unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego  
- pkt 2 – unieważnienie z powodu wnieścia lub korzystania z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych  
- pkt 3 – unieważnienie z powodu zakłócenia przez zdającego prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu  
- W przypadku unieważnienia należy również wypełnić Załącznik 18.  
3. W kolumnie K należy wpisać Tak w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.

# Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu

- Opis koperty powinien zawierać wszystkie dane, które są podane we wzorach w instrukcji pakowania, **niezależnie od wyglądu zwrotnej koperty**, która będzie dostarczona w przesyłce z materiałami egzaminacyjnymi.

<p><b>Język polski</b> <b>Poziom podstawowy</b> <b>Arkusz 1</b></p> <p>Kod szkoły <b>126701-2345X</b> Typ arkusza <b>EPOP-P1-100-2105</b> Liczba prac <b>29</b> Kody zdających <b>A01-A17, A19, A22-A24, B03-B05, C20-C24</b> Nr sali <b>10</b></p>	<p><b>Język polski</b> <b>Poziom podstawowy</b> <b>Arkusz 2</b></p> <p>Kod szkoły <b>126701-2345X</b> Typ arkusza <b>EPOP-P2-100-2105</b> Liczba prac <b>29</b> Kody zdających <b>A01-A17, A19, A22-A24, B03-B05, C20-C24</b> Nr sali <b>10</b></p>
---	---

- Nie należy pakować do kopert z pracami: prac unieważnionych oraz arkuszy zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych oraz żadnych innych dokumentów.

# Kompletowanie materiałów egzaminacyjnych przez PZE

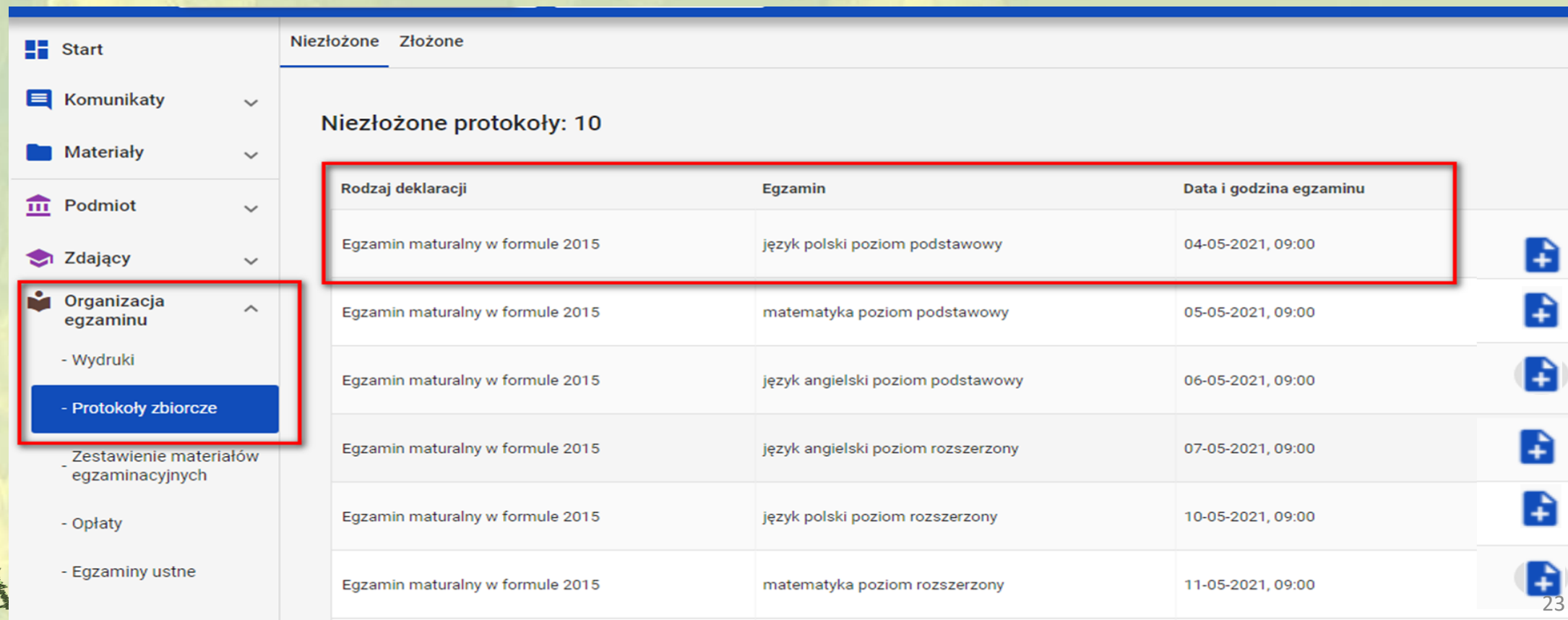
Po zakończeniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, w obecności PZN, należy:

1. Sprawdzić kompletność materiałów z sal.
2. Podzielić koperty z pracami ze wszystkich sal na typy arkuszy: 100, 200, 300, 400, 600, 660, 700, Q00, sprzężone.
3. Ponumerować wszystkie koperty, stosując oddzielną numerację dla każdego typu arkusza (np. w przypadku 8 kopert z pracami z typem 100, koperty należy ponumerować: 1 z 8, 2 z 8, 3 z 8,... 8 z 8; analogicznie ponumerować koperty z innymi typami arkuszy).









# Wypełnienie Protokołu zbiorczego w SIOEO

4. Wypełnić w systemie SIOEO *Protokół zbiorczy* i wydrukować go (Instrukcja składania *Protokołu zbiorczego* znajduje się w Zbiorze instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO egzamin maturalny).



The screenshot displays the SIOEO system interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, Zdający, Organizacja egzaminu (highlighted with a red box), Zestawienie materiałów egzaminacyjnych, Opłaty, and Egzaminy ustne. Under 'Organizacja egzaminu', there are sub-items: Wydruki and Protokoły zbiorcze (highlighted with a blue button and a red box). The main content area shows 'Niezłożone protokoły: 10' and a table with the following data:

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Data i godzina egzaminu	
Egzamin maturalny w formule 2015	język polski poziom podstawowy	04-05-2021, 09:00	
Egzamin maturalny w formule 2015	matematyka poziom podstawowy	05-05-2021, 09:00	
Egzamin maturalny w formule 2015	język angielski poziom podstawowy	06-05-2021, 09:00	
Egzamin maturalny w formule 2015	język angielski poziom rozszerzony	07-05-2021, 09:00	
Egzamin maturalny w formule 2015	język polski poziom rozszerzony	10-05-2021, 09:00	
Egzamin maturalny w formule 2015	matematyka poziom rozszerzony	11-05-2021, 09:00	

OK

# Kompletowanie materiałów egzaminacyjnych przez PZE

## 5. Skompletować materiały egzaminacyjne:

- a) Ponumerowane koperty z pracami egzaminacyjnymi,
- b) Papierową, niezaklejoną kopertę z opisem **Prace przerwane i unieważnione – kod szkoły** (jeżeli na egzaminie miało miejsce przerwanie lub unieważnianie), w której powinny być spakowane:
  - arkusze egzaminacyjne zdających, którym przerwano i unieważniono pracę wraz z decyzją o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (*załącznik 18.*),
  - arkusze egzaminacyjne zdających, którzy przegrali egzamin z danego przedmiotu z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- c) Papierową, niezaklejoną kopertę z opisem **Wadliwe i niewykorzystane materiały egzaminacyjne - kod szkoły**, w której powinny być spakowane:
  - wadliwe arkusze egzaminacyjne (opisane kodem szkoły),
  - niewykorzystane arkusze egzaminacyjne,
  - wadliwe płyty CD (opisane kodem szkoły),
  - niewykorzystane zwrotne koperty (w ostatnim dniu egzaminu, który się odbywa w szkole).
- d) Papierową, niezaklejoną kopertę z opisem **Dokumentacja - kod szkoły**, w której powinny być:
  - *Protokół zbiorczy* wydrukowany z systemu SIOEO,
  - uzupełnione *Wykazy zdających z każdej sali egzaminacyjnej* (wydruk z SIOEO),
  - kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty,
  - kopia wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
  - plany sal,
  - oryginał arkusza obserwacji, jeśli odbędzie się obserwacja egzaminu.

# Przekazywanie materiałów egzaminacyjnych przez PZE

Informacja o przekazywaniu materiałów egzaminacyjnych będzie w Instrukcji kompletowania materiałów egzaminacyjnych dla przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (PZE).

Egzaminy maturalne w części pisemnej

**Instrukcja kompletowania materiałów egzaminacyjnych dla przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (PZE)**



1. Przygotować koperty i skompletować materiały egzaminacyjne:



# Publikacja wyników w ZIU

# Hasła do logowania dla zdających

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

Organizacja egzaminu

Wnioski

Wyniki

Administracja

ZIU

- Konta zdających

Lista oddziałów: 6

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba kont
A	27	26
B	26	26
C	22	0
D	23	0
E	24	24
G	1	0

Oddział: A Zdających: 27

ZAŁÓŻ KONTA POKAŻ FILTRY

<input type="checkbox"/>	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login	
<input type="checkbox"/>	14	Bal	Kinia	90010149956	kinbal16	RESETUJ HASŁO
<input type="checkbox"/>	10	Basta	Nazz	90010330712	nazbas19	RESETUJ HASŁO
<input type="checkbox"/>	26	Budzyński	Kamilo	64041754652	kambud7	RESETUJ HASŁO
<input type="checkbox"/>	6	Burakowski	Runt	ET33539971	runbur11	RESETUJ HASŁO
<input type="checkbox"/>	5	Chełmiński	Gerbil Fumek	93101666130	gerche3	RESETUJ HASŁO
<input type="checkbox"/>	20	Fabisiak	Too-tiki	97052562824	toofab23	RESETUJ HASŁO
<input type="checkbox"/>	25	Feliks	ola	62092791545	olafel6	RESETUJ HASŁO

# Hasła do logowania dla zdających

✓  
Kinia Bal



Login: testow111

Kod zdającego: A14


Hasło: 6Vwf02n2H

Data wydruku: 24.03.2021 12:13:20

Adres serwisu: <https://wyniki.edu.pl>



# Logowanie zdających do ZIU

  
**ZIU**  
Sprawdź wyniki  
swoich egzaminów!

Login  
testow111

Hasło  
●●●●●●●●

**DALEJ**

lub zaloguj przez

**Login.gov.pl**

# Podgląd wyników w ZIU

ZIU

WYNIKI DEKLARACJA KONTO KROGON27

## Wyniki

ZIU / WYNIKI

### Egzaminy

**Egzamin maturalny** PUBLIKACJA  
EGZAMIN MATURALNY - MAJ 2021 30 marca 2021

# Wyniki w ZIU

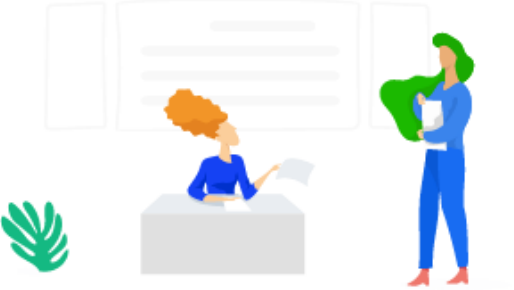
ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO KROGON27

## Egzamin maturalny

ZIU / WYNIKI / EGZAMIN MATURALNY

### Dane dokumentu

RODZAJ DOKUMENTU	NUMER DOKUMENTU
Zaświadczenie	M/30000213/21
MIEJSCE I DATA WYSTAWIENIA	
Kraków, 05.07.2021	
MIEJSCE ODBIORU	
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W JANOWIE PODLASKIM, Siedlecka 1, 21-505 Janów Podlaski	
Wyniki ogólne	



EGZAMIN MATURALNY - MAJ 2021

EGZAMINY OBOWIĄZKOWE

matematyka pisemny, poz. postawowy	51%
język angielski pisemny, poz. postawowy	35%
język polski pisemny, poz. postawowy	57%

EGZAMINY DODATKOWE

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W KRAKOWIE



# Wyniki w ZIU

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO KROGON27

## matematyka poziom podstawowy

ZIU / WYNIKI / EGZAMIN MATURALNY - NOWA MATURA / MATEMATYKA POZIOM PODSTAWOWY

KOD ARKUSZA  
MMAP-PO-100-X-2105

### Wynik ogólny

51% 23 z 45 punktów  
--% uzyskało wynik taki sam lub niższy

### Twoje odpowiedzi

NR	TWOJA ODPOWIEDZ	POPRAWNA ODPOWIEDZ	MAKS. PUNKTY	ZDOBYTE PUNKTY
1	C	A	1	0
2	C	B	1	0
3	D	A	1	0
4	A	D	1	0
5	A	B	1	0
6	D	C	1	0
7	B	D	1	0
8	C	A	1	0
9	A	A	1	1
10	D	B	1	0
11.1	pytanie otwarte		5	3
11.2	pytanie otwarte		8	7
11.3	pytanie otwarte		10	0
11.4	pytanie otwarte		12	12

Wyniki [POBIERZ](#)

# Wyniki w SIOEO

The screenshot displays the SIOEO application interface. On the left is a vertical sidebar menu with the following items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, Zdający, Organizacja egzaminu, Wnioski, Wyniki, - wyniki - sesje, and Administracja. The 'Wnioski' and 'Wyniki' items are highlighted with a red rectangular box. The main content area is titled 'Wyniki zbiorcze' and contains two white cards. The first card is titled 'Egzamin maturalny - Maj 2021' and the second is 'Egzamin maturalny - Sierpień 2020'. Each card has a blue square icon with a white diagonal line in the top right corner.

# Wyniki w SIOEO

## ← Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny

Sesja Główna • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2021-03-30

Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Jeśli chcesz pobrać informacje o wynikach zbiorczych egzaminów i przekazać je zdającym w formie karteczek kliknij przycisk "Pobierz" lub możesz wydrukować za pomocą przycisku "Drukuj"

POBIERZ

DRUKUJ

Jeśli chcesz pobrać wyniki zbiorcze egzaminów do pliku CSV kliknij przycisk

POBIERZ WSZYSTKIE

POBIERZ WYBRANE

Wybierz egzaminy (max 4):

Egzaminy

## ← Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny

Sesja Główna • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2021-03-30

Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Egzaminy: 8

Egzamin	Data egzaminu	Typ arkusza	
język angielski poziom podstawowy	2021-05-02, 09:00	100 - standardowy	⋮



Dziękujemy za uwagę



*Małgorzata Stankowska* – kierownik  
Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego

*Jerzy Matwijko* – kierownik  
Wydziału Egzaminów z Zakresu Kształcenia Ogólnego

*Lech Gawryłow* – dyrektor OKE w Krakowie