



Procedury i **wytyczne**

dotyczące organizowania i przeprowadzania
egzaminu maturalnego

w roku szkolnym 2020/2021

Szkolenie dla uczniów



I. Charakterystyka egzaminu maturalnego

II. Część pisemna egzaminu maturalnego

III. Egzamin z informatyki

Informacje zawarte w *Wytycznych dotyczących organizowania i przeprowadzania w 2021r. egzaminu maturalnego* **ujęte są w prezentacji w czerwonych ramkach.**

Charakterystyka egzaminu maturalnego



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Egzamin maturalny w 2021r. jest przeprowadzany na podstawie wymagań egzaminacyjnych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji i nauki z dnia 16 grudnia 2020r.

Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i w 2021r. składa się wyłącznie z części pisemnej.

Egzamin maturalny w części pisemnej z:

- przedmiotów obowiązkowych (j. polski, matematyka, j. obcy)
jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania egzaminacyjne dla poziomu podstawowego
- przedmiotów dodatkowych (można przystąpić do max. 6)
jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania egzaminacyjne dla poziomu podstawowego i rozszerzonego



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Terminy:

CZEŚĆ PISEMNA

4 – 19.05.2021r.

**Na podstawie Komunikatu o harmonogramie egzaminów w 2021r. z 20 sierpnia 2020r. –
aktualizacja z 22 grudnia 2020r.**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

**Zdający przystępuje
do egzaminu maturalnego
w szkole, którą ukończył.**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Laureaci i finaliści

**olimpiady przedmiotowej wymienionej
w wykazie olimpiad**

**są zwolnieni z egzaminu maturalnego
z danego przedmiotu**

**na podstawie zaświadczenia
stwierdzającego uzyskanie przez
ucznia tytułu laureata lub finalisty.**

**Część pisemna
egzaminu maturalnego**



Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.

Zdający **nie może przyjść na egzamin**, jeżeli:

- przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych, albo
- sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdowieńcem) może przyjść na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.

UWAGA:

Jeśli zdający w dniu egzaminu będzie chory, to musi dostarczyć (sam lub jego rodzice) w tym samym dniu zaświadczenie lekarskie oraz wypełnić zał. 6 – wniosek o przystąpienie do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym.

Gdy absolwent przebywa lub będzie przebywał na kwarantannie lub w izolacji domowej, to proszony jest o jak najszybszy, telefoniczny kontakt z dyrekcją szkoły.



Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np.: w poruszaniu się.



Egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na korytarzach szkolnych oraz w innych przewidzianych w przepisach miejscach, **pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów** pomiędzy zdającymi oraz członkami zespołu nadzorującego.

Ławki należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej **1,5 metrowy odstęp** w każdym kierunku.

Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób w sali.



Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku **powinny być otwarte**, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać.

Wyjątek stanowią:

1. egzamin maturalny z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyt CD;
2. sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.



Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.

Bardzo prosimy, abyście wrażeniami po egzaminie dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów lub telefonicznie.

Unikajcie spotkań w grupie, np.: przy wejściu do szkoły.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Zasady wejścia i wyjścia ze szkoły:

Proszę sprawdzić, w jakich salach będziecie przystępować do egzaminu i dostosować się do poniższych ustaleń:

Zdający, którzy przystępują do egzaminu maturalnego

- w salach na II piętrze wchodzą do sal w godzinach **8:00 – 8:20** wejściem dolnym do szkolnej szatni
- w salach na I piętrze wchodzą do sal w godzinach **8:25 – 8:45** wejściem dolnym do szkolnej szatni
- w sali gimnastycznej i na parterze (w s. 3, 8 i 9) wchodzą do sal od godz. **8:15** (zdający w sali gimnastycznej wchodzą do szkoły wejściem przy sali gimnastycznej; zdający w s. 3, 8 i 9 wchodzą do szkoły wejściem dolnym do szkolnej szatni).



Dla każdego zdającego będzie zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp.

UWAGA

Rzeczy osobiste trzeba będzie włożyć do foliowej torby i zostawić w szatni.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Osoby, które przystępują do egzaminu w sali gimnastycznej zostawiają torebki i rzeczy osobiste **w szatni przy sali gimnastycznej.**

Pozostali zdający w szatni na niskim parterze w szkole (proszę nie wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy).



Obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa:

1. zakaz kontaktowania się z innymi zdającymi;
2. obowiązek zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym;
3. niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzeganie higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką;
4. konieczność zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.



Część pisemną egzaminu maturalnego z przeprowadza **zespół nadzorujący (ZN)**, w którego skład wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony:

- w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny – nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu,
- w innej szkole.

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



Członkowie zespołów nadzorujących:

- w trakcie czynności organizacyjnych zobowiązani są zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki;
- rozdają arkusze zdającym w rękawiczkach oraz mają zakryte usta i nos;
- powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej;
- mogą nadzorować pracę zdających w pozycji stojącej.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

**Zdający ma obowiązek zgłosić się
na każdy egzamin **punktualnie**,
zgodnie z ogłoszonym
harmonogramem
z dokumentem
stwierdzającym tożsamość
(z aktualnym zdjęciem).**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

**Zdający nie może wnosić do sali
egzaminacyjnej
żadnych urządzeń
telekomunikacyjnych
lub korzystać z nich w tej sali.**



Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, urządzeń telekomunikacyjnych, maskotek itp.



Zdający w trakcie części pisemnej egzaminu **może korzystać wyłącznie z materiałów i przyborów pomocniczych** ogłoszonych przez dyrektora CKE w komunikacie o przyborach.

Zdający **nie może** wносить do sali innych materiałów i przyborów.



Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmiennych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd.

Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.



Zdający mogą 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.



**Szkoła nie zapewnia wody
pitnej.**

**Na egzamin należy przynieść
własną butelkę z wodą.**



Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków.

Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.

UWAGA

Spożycie własnego posiłku podczas przerwy będzie możliwe w świetlicy szkolnej.

Chęć skorzystania z pobytu w świetlicy w danym dniu proszę o zgłoszenie do dyrekcji szkoły do 26.04.2021r.



Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia, jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń.

Zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między egzaminami, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń.

UWAGA

Przerwę pomiędzy egzaminami można będzie spędzić w świetlicy lub przy sprzyjającej pogodzie, na ławkach przed szkołą.

Chęć skorzystania z pobytu w świetlicy w danym dniu proszę o zgłoszenie do dyrekcji szkoły do 26.04.2021r.



Czekając na wejście do szkoły albo do sali egzaminacyjnej, zdający **zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos (maseczką jedno- lub wielorazową).**



Przy wejściu do szkoły będzie umieszczony **płyn do dezynfekcji rąk**, z którego muszą korzystać wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

Płyn do dezynfekcji rąk będzie również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej.



Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem.

Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających.

Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego **może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy** w celu zweryfikowania jego tożsamości (**konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5 metrowego odstępu**).



Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły) przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu.



Zdający:

- wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość;
- przewodniczący lub członek ZN **losuje w ich obecności** numery stolików, przy których będą pracować.
- otrzymuje od członków zespołu nadzorującego **naklejki do kodowania**.
- sprawdza poprawność numeru PESEL na naklejce i **składa podpis** w wykazie zdających, który jest równoznaczny ze stwierdzeniem przez zdającego tej poprawności.

Każdy zdający **zajmuje miejsce** przy stoliku, którego numer został dla niego wylosowany, a członek ZN odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

**Zdający potwierdzają swoją
obecność na egzaminie,
podpisując się w wykazie,
korzystają
z własnego długopisu.**



Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej.

Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:

1. podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
2. wychodzi do toalety
3. kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.



Zdający mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku.



Zdający, którzy nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką z powodu całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej, trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa lub z powodu zaawansowanych schorzeń neurologicznych, układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia, mogą przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej.

UWAGA

Sytuacja, w której zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 27 kwietnia 2021r.



Zdający, którzy chorują na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie powinni jak najszybciej poinformować o tym fakcie dyrekcję szkoły. – musimy posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować powyższych objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących”.

UWAGA

Powyższa sytuacja, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 kwietnia 2021r.



Przewodniczący ZN odbiera materiały egzaminacyjne od dyrektora szkoły w obecności przedstawiciela zdających.

Dyrektor szkoły informuje ich o liczbie kopert przezroczystych, w które były zapakowane arkusze z danego przedmiotu na danym poziomie, która musi być zgodna z liczbą kopert wskazanych w wykazie zawartości przesyłki.

Koperty przezroczyste muszą być w stanie nienaruszonym. Dyrektor szkoły może otworzyć kopertę, aby wydać odpowiednią liczbę arkuszy do danej sali, wyłącznie w obecności przewodniczących ZN.

Wszystkie osoby uczestniczące w sprawdzeniu nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych podpisują protokół (zał. 29).



Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających oraz przyniesieniu do sali egzaminacyjnej materiałów egzaminacyjnych przewodniczący ZN informuje:

- o zasadach zachowania się podczas egzaminu maturalnego**
- o zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Nie wcześniej niż o godzinie podanej w komunikacie dyrektora CKE o harmonogramie (9:00 lub 14:00) członkowie ZN rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne.



Po rozdaniu arkuszy - przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań - przewodniczący ZN informuje zdających:

- **o obowiązku** zapoznania się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego,
- **o konieczności sprawdzenia** kompletności arkusza egzaminacyjnego (czy zawiera dołączoną kartę odpowiedzi, wszystkie kolejno ponumerowane strony i kolejne zadania),
- **o konieczności sprawdzenia, czy otrzymali dwa zeszyty zadań egzaminacyjnych oznaczone 1 i 2, zawierające odpowiednio test oraz wypracowanie (dotyczy egzaminu z języka polskiego PP),**
- **o konieczności sprawdzenia**, czy otrzymali **Wybrane wzory matematyczne** (dotyczy egzaminu z matematyki) lub **Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne** (dotyczy egzaminów z biologii, chemii i fizyki),
- **o konieczności sprawdzenia** poprawności numeru PESEL na naklejkach
- **o sposobie kodowania** arkusza egzaminacyjnego.

Zauważone braki zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.



W przypadku egzaminu z języka polskiego, podczas którego dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających np.: z jednego słownika obok słowników będzie ustawiony dozownik z płynem dezynfekcyjnym, którego zdający **muszą użyć przed** skorzystaniem z materiałów pomocniczych oraz **po** skorzystaniu z tych materiałów.



Przed rozpoczęciem egzaminu zdający jest zobowiązany **zakodować** swój arkusz egzaminacyjny i kartę odpowiedzi poprzez:

- **umieszczenie** w odpowiednich miejscach **naklejek** przygotowanych przez OKE zawierających numer PESEL,
- **wpisanie** w odpowiednich miejscach swojego numeru PESEL.

Zdający **nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.**



Naklejki do kodowania

Etykieta informacyjna z danymi personalnymi ucznia i PESELEM

Etykiety zindywidualizowane zawierające:

- PESEL
- KOD UCZNIĄ
- SYMBOL ARKUSZA
- KOD SZKOŁY
- MACIERZYTEJ**

The diagram illustrates the components of the labels. The main information label contains the student's name (IMIE NAZWISKO), PESEL (02518043741), and the instruction 'ETYKIETA INFORMACYJNA NIE ODKLEJAĆ'. The individualized labels (E-100) contain the PESEL (02518043741), the school code (120901-08PNT_B14), and the 'MACIERZYTEJ' label.

Naklejki wydaje zdającemu członek ZN.

Bardzo proszę sprawdzić, czy nie została przez pomyłkę wydana naklejka zawierająca imię i nazwisko zdającego (jest to tylko naklejka informująca do kogo należą pozostałe naklejki z kodami i nie może być użyta do kodowania).

Arkusze i karty odpowiedzi

Arkusz z języka polskiego

Od 2021 r. do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu maturalnego z języka polskiego na poziomie podstawowym będą wykorzystywane dwa odrębne arkusze.

Każdy z arkuszy będzie miał odrębną kartę odpowiedzi.

Zdający koduje na stronie tytułowej (**kod**, PESEL, naklejka) i na karcie odpowiedzi (PESEL, naklejka)

Zdający otrzymuje obydwa arkusze na początku egzaminu i ma na ich rozwiązanie 170 minut

Kodu zdającego
nie wypełnia się
na arkuszach

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

WYPELNIĄ 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
JĘZYK POLSKI – POZIOM PODSTAWOWY** **1**

TEST DIAGNOSTYCZNY

WYPELNIĄ ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia zdającego do:
 dostosowania zasad oceniania.

TERMIN: **marzec 2021 r.**
CZAS PRACY: **170 minut**
(łącznie na napisanie testu i wypracowania)
LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA ZA TEST: **20**

Instrukcja dla zdającego

1. Upewnij się, że otrzymałeś/otrzymałeś dwa arkusze egzaminacyjne, oznaczone **1** i **2** – jeden z testem, drugi z wypracowaniem.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny z testem zawiera 10 stron. Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
3. Odpowiedzi zapisz w miejscu na to przeznaczonym przy każdym zadaniu.
4. Pisz czytelnie. Używaj długopisu/pióra tylko z czarnym tuszem/atramentem.
5. Nie używaj korektora, a błędne zapisy wyraźnie przekreśl.
6. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie będą oceniane.
7. Możesz korzystać ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny. Na tej stronie oraz na karcie odpowiedzi wpisz swój numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.
8. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.

EPOP-P1-100-2103

Uprawnienia do
dostosowań zaznacza
zespół nadzorujący

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

WYPELNIĄ 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
JĘZYK POLSKI – POZIOM PODSTAWOWY** **2**

**TEST DIAGNOSTYCZNY
WYPRACOWANIE**

WYPELNIĄ ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia zdającego do:
 dostosowania zasad oceniania.

TERMIN: **marzec 2021 r.**
CZAS PRACY: **170 minut** (łącznie na napisanie testu i wypracowania)
LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA ZA WYPRACOWANIE: **50**

Instrukcja dla zdającego

1. Upewnij się, że otrzymałeś/otrzymałeś dwa arkusze egzaminacyjne, oznaczone **1** i **2** – jeden z testem, drugi z wypracowaniem.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny z wypracowaniem zawiera 14 stron. Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
3. W wyznaczonym miejscu zapisz numer wypracowania, który wybierasz do realizacji.
4. Wypracowanie zapisz w miejscu na to przeznaczonym.
5. Pisz czytelnie. Używaj długopisu/pióra tylko z czarnym tuszem/atramentem.
6. Nie używaj korektora, a błędne zapisy wyraźnie przekreśl.
7. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie będą oceniane.
8. Możesz korzystać ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny.
9. Na tej stronie oraz na karcie odpowiedzi wpisz swój numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.
10. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.

EPOP-P2-100-2103



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Przed rozpoczęciem egzaminu członkowie ZN sprawdzają w obecności zdających poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.



Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący ZN **zapisuje na tablicy**, w widocznym miejscu, **czas** rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym.

Czas trwania egzaminu dla każdego przedmiotu maturalnego określa rozporządzenie.

W przypadku egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, bezpośrednio po zapisaniu czasu, następuje **odtworzenie płyty CD.**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Czas trwania egzaminów wg nowej formuły dla arkuszy standardowych

| Przedmiot | Poziom | nowa formuła |
|---|--------------------|--------------|
| język polski | podstawowy | 170 |
| | rozszerzony | 180 |
| matematyka | podstawowy | 170 |
| | rozszerzony | 180 |
| język obcy nowożytny | podstawowy | 120 |
| | rozszerzony cz. I | 150 |
| | rozszerzony cz. II | |
| | dwujęzyczny | 180 |
| historia, wos | podstawowy | - |
| | rozszerzony | 180 |
| biologia, chemia, fizyka, geografia | podstawowy | - |
| | rozszerzony | 180 |
| informatyka | podstawowy cz. I | - |
| | podstawowy cz. II | - |
| | rozszerzony cz. I | 60 |
| | rozszerzony cz. II | 150 |
| filozofia, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, historia muzyki, wiedza o tańcu* | podstawowy | - |
| | rozszerzony | 180 |
| przedmioty w językach obcych | | 80 |



Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych zdający spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej.

W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych (tzn. z chwilą zapisania w widocznym miejscu czasu rozpoczęcia i zakończenia egzaminu), decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej spóźnionego zdającego podejmuje przewodniczący ZN, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy.



Zdający udziela odpowiedzi **czarnym długopisem lub piórem z czarnym atramentem.**

Zdający musi zaznaczyć odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi w arkuszach z: języków obcych nowożytnych i matematyki.

Odpowiedź zaznaczona przez zdającego na karcie odpowiedzi jest ostateczna, niezależnie od odpowiedzi zaznaczonej w arkuszu.



Podczas egzaminu:

- **zdający pracuje samodzielnie,**
- **nie opuszcza sali egzaminacyjnej**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

W uzasadnionych przypadkach przewodniczący ZN może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

Zdający sygnalizuje potrzebę opuszczenia sali egzaminacyjnej przez podniesienie ręki.

Po uzyskaniu zezwolenia na wyjście z sali zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w sali.



Członkowie ZN mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego.

W czasie trwania egzaminu zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

W 2021r. członkowie ZN powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali, jednakże w celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu powinni regularnie obserwować zdających, stojąc – wówczas nie muszą zakrywać ust i nosa.



Jeśli zdający ukończył pracę przed wyznaczonym czasem:

- **zgłasza to ZN przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika,**
- **członek ZN w obecności zdającego sprawdza kompletność materiałów,**
- **po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.**



Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań:

- członek ZN przy stoliku zdającego, w jego obecności, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych (zakodowany zeszyt zadań oraz karta odpowiedzi),
- zezwala zdającemu na opuszczenie sali,
- jeden zdający pozostaje w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów egzaminacyjnych, obserwując proces pakowania materiałów w bezpiecznej odległości.



Jeżeli zdający podczas egzaminu będzie przejawiał niepokojące objawy choroby, wówczas egzamin zdającego będzie niezwłocznie przerwany a zdający zostanie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu.

W razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego dyrektor szkoły powiadamia pogotowie ratunkowe.

W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, pełnoletni zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.

W takiej sytuacji przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.



**W razie pytań i wątpliwości
oraz w przypadku wystąpienia
sytuacji trudnych
prosimy o pilny kontakt
z dyrektorem szkoły.**



Unieważnienie egzaminu maturalnego

Egzamin maturalny z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:

- 1. przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego**
- 2. przez dyrektora OKE albo CKE**



Unieważnienie egzaminu maturalnego przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego

W przypadku:

- a. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez absolwenta,**
 - b. wniesienia lub korzystania przez absolwenta w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach,**
 - c. zakłócania przez absolwenta prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.**
- przewodniczący ZE przerywa i unieważnia temu absolwentowi egzamin maturalny z danego przedmiotu.**



W przypadku wystąpienia przesłanek do unieważnienia egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego:

- **zaznajamia się z okolicznościami wystąpienia nieprawidłowości,**
- **podejmuje decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu,**
- **poleca zdającemu opuszczenie sali,**
- **fakt ten odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu,**
- **wypełnia protokół przerwania i unieważnienia egzaminu.**

Absolwent, któremu unieważniono egzamin maturalny z przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej nie zdał egzaminu maturalnego i nie może przystąpić w tym samym roku do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.

Unieważnienie egzaminu z jednego z przedmiotów obowiązkowych nie stanowi przeszkody w przystępowaniu do egzaminów z pozostałych przedmiotów.



Unieważnienie egzaminu maturalnego przez dyrektora OKE lub CKE

Następuje w przypadku:

- a. stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadań przez zdającego lub występowania w pracy egzaminacyjnej zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego,**
- b. zgłoszenia przez zdającego uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu,**
- c. zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu,**
- d. niemożności ustalenia wyników danego egzaminu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej.**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Jeżeli zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może
w terminie 2 dni roboczych
od dnia przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu
zgłosić zastrzeżenia wraz
z uzasadnieniem do dyrektora OKE
(załącznik 22a).



Warunki zdania egzaminu maturalnego

Absolwent zdał egzamin maturalny jeśli z każdego z przedmiotów obowiązkowych w części pisemnej otrzymał **co najmniej 30%** punktów możliwych do uzyskania.

Na zdanie egzaminu nie mają wpływu wyniki egzaminów z przedmiotów zdawanych jako dodatkowe.




I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Absolwent, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez OKE

Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego,
otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu

5 lipca 2021r.

Absolwenci za pomocą indywidualnych loginów i haseł będą mogli poznać elektronicznie wyniki egzaminu maturalnego pod adresem:
<https://wyniki.edu.pl> od dnia uwolnienia wyników.

| | |
|--|---|
| Kinia Bal |  |
| Login: testow111 | Kod zdającego: A14 |
| Hasło: 6Vwf02n2H | Data wydruku: 24.03.2021 12:13:20 |
| Adres serwisu: https://wyniki.edu.pl | |



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej

Absolwent ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej swojej pracy egzaminacyjnej, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania świadectw dojrzałości.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej

Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej
(załącznik 25a) składa się do dyrektora właściwej
OKE (*osobiście, drogą elektroniczną, faksem lub pocztą*).

Dyrektor OKE w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych
od otrzymania wniosku wyznacza termin wglądu
(dzień oraz godzinę).



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej

Jeżeli podczas wglądu absolwent zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności OKE powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.

Absolwent może zwrócić się z **wnioskiem o weryfikację sumy punktów (załącznik 25b)**.

Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.

W uzasadnieniu absolwent wykazuje, że jego rozwiązanie zadań egzaminacyjnych, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, jest merytorycznie poprawne oraz spełnia warunki określone w poleceniu do tego zadania oraz instrukcji dla zdającego zawartej w arkuszu egzaminacyjnym.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego

Absolwent może wnieść odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu maturalnego do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, za pośrednictwem dyrektora OKE, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów (załącznik 25c).



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Termin dodatkowy

**W szczególnych przypadkach
losowych lub zdrowotnych,
uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu
maturalnego z danego przedmiotu
w terminie głównym,
dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek
absolwenta lub jego rodziców (**załącznik 6**),
może wyrazić zgodę na przystąpienie przez
absolwenta do egzaminu maturalnego
w terminie dodatkowym (1 – 15.06.2021r.)**



Termin dodatkowy

Wniosek, absolwent lub jego rodzice składają **do dyrektora szkoły**, nie później niż w dniu, w którym odbywa się egzamin maturalny z danego przedmiotu.



Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie **2 dni** od dnia jego otrzymania.



Przed rozpoczęciem egzaminu maturalnego przewodniczący ZN zadaje pytanie: Czy wszyscy zdający czują się dobrze i mogą przystąpić do egzaminu?

Przerwanie egzaminu z przyczyn zdrowotnych nie uprawnia automatycznie do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym.



Jeżeli podczas trwania części pisemnej egzaminu zdający przerywa ten egzamin z przyczyn zdrowotnych lub losowych - przewodniczący ZN:

- organizuje pomoc, dbając o to, aby zdający nie miał możliwości kontaktu z innymi osobami z wyjątkiem osób udzielających mu pomocy,
- rejestruje godzinę przerwania egzaminu tego zdającego i jeśli zdający poczuje się na siłach kontynuować egzamin, może na to zezwolić.

Zdajacemu, który postanowił kontynuować egzamin, nie przedłuża się czasu trwania egzaminu.



W przypadku, kiedy zdający przerwał egzamin i nie podjął pracy:

- **przewodniczący ZN odbiera jego pracę i po zakończeniu egzaminu pakuje do oddzielnej koperty**
- **dyrektor OKE podejmuje decyzję o:**
 - a. **skierowaniu pracy zdającego do oceny przez egzaminatora ALBO**
 - b. **przyznaniu zdającemu prawa do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym po przedstawieniu przez zdającego lub jego rodziców udokumentowanego wniosku w tej sprawie (zał. 6)**



Termin poprawkowy

Do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym może przystąpić absolwent, który **nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego** w części pisemnej, pod warunkiem, że przystąpił do wszystkich egzaminów z przedmiotów obowiązkowych w części pisemnej i żaden z tych egzaminów nie został mu unieważniony.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Termin poprawkowy

Absolwent, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego (nie później niż do 12 lipca 2021r.) składa przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym (**załącznik 7a**), zgodnie z deklaracją ostateczną.

Informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym dyrektor OKE ogłasza na stronie internetowej OKE: *oke.waw.pl* nie później niż do **10 sierpnia 2021r.**



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Termin poprawkowy

cz. pisemna:

24 sierpnia 2021r. godz. 9:00

Ogłoszenie wyników: 10 września 2021r.

Egzamin z informatyki



Egzamin maturalny z informatyki składa się z dwóch części, pomiędzy którymi jest półgodzinna przerwa:

- **Cz. I** – polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera,
- **Cz. II** – zdający pracuje przy autonomicznym stanowisku komputerowym i może korzystać wyłącznie z programów, danych zapisanych na dysku twardym i na innych nośnikach stanowiących wyposażenie stanowiska lub otrzymanych z arkuszem egzaminacyjnym.



Nie jest dozwolone korzystanie z tych samych zasobów na różnych komputerach i komunikowanie się zdających między sobą oraz zdających z innymi osobami.

Niedozwolony jest bezpośredni dostęp do sieci lokalnej oraz zasobów Internetu.

W pracowni, w której odbywa się egzamin, jest dostępna podstawowa dokumentacja oprogramowania dostarczona z licencjami, z której może korzystać zdający.



W przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, **poprawność działania komputera**, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania.

Sprawdzenie to odbywa się w obecności administratora pracowni oraz członka ZN, w czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły **(18.05 godz. 13:00)**.

Fakt sprawdzenia komputera i oprogramowania zdający potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu (zał. 19a).



Czas wykonania tej czynności będzie wyznaczony dla każdego zdającego oddzielnie, tak aby zminimalizować możliwość kontaktu pomiędzy zdającymi.

Jeśli podczas sprawdzania poprawności działania sprzętu konieczna będzie komunikacja zdającego z administratorem pracowni albo z członkiem zespołu nadzorującego, wszystkie osoby powinny mieć zakryte usta i nos.

UWAGA

Zdający zostaną poinformowani o wyznaczonej godzinie.



Zdający nie może samodzielnie wymieniać elementów i podzespołów wchodzących w skład zestawu komputerowego oraz przyłączać dodatkowych.

Zdający nie może również żądać takiego dodatkowego przyłączenia lub wymiany przez administratora (opiekuna) pracowni.

Zdający nie może samodzielnie instalować, a także żądać zainstalowania przez administratora (opiekuna) pracowni dodatkowego oprogramowania na komputerze przydzielonym mu do egzaminu.



W czasie drugiej części egzaminu maturalnego z informatyki w sali egzaminacyjnej jest obecny przez cały czas administrator pracowni, który nie wchodzi w skład ZN.

Egzamin z informatyki w części drugiej:

- rozpoczyna się od czynności organizacyjnych,
- zdający zajmują miejsca w sali przy stanowiskach, które uprzednio sprawdzili,



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Egzamin z informatyki w części drugiej

- a. każdy zdający otrzymuje arkusz egzaminacyjny i nośnik DANE zawierający pliki do zadań tego arkusza egzaminacyjnego
- b. zdający sam interpretuje treść otrzymanych zadań i nie może zadawać pytań dotyczących ich rozumienia i interpretacji, a członkowie ZN oraz administrator nie mogą odpowiadać zdającym na ewentualne pytania dotyczące zadań ani sugerować interpretacji
- c. zdający nie ma potrzeby sprawdzania poprawności danych w plikach do zadań egzaminacyjnych; są one poprawne.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Egzamin z informatyki w części drugiej

Obowiązkiem zdającego jest zapisywanie efektów swojej pracy nie rzadziej niż co 10 minut w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL, znajdującym się na pulpicie, oraz na pendrivie, aby w przypadku awarii sprzętu możliwe było kontynuowanie pracy na innym stanowisku.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Egzamin z informatyki w części drugiej

Zdający zobowiązany jest dokumentować drugą część egzaminu w następujący sposób:

- a. wszystkie swoje pliki zdający przechowuje w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL; foldery o innych nazwach nie będą kopiowane do sprawdzania
- b. jeśli rozwiązanie zadania lub jego części przedstawia algorytm lub program komputerowy, to zdający zapisuje go w tym języku programowania, który wybrał przed egzaminem (zarówno w pierwszej, jak i w drugiej części egzaminu)
- c. jeśli rozwiązaniem zadania lub jego części jest program komputerowy, zdający zobowiązany jest umieścić w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL wszystkie utworzone przez siebie pliki w wersji źródłowej (nieskompilowanej)



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Egzamin z informatyki w części drugiej

Zdający zobowiązany jest dokumentować drugą część egzaminu w następujący sposób - cd:

- d. pliki oddawane do oceny zdający nazywa dokładnie tak, jak polecono w treściach zadań lub zapisuje pod nazwami (wraz z rozszerzeniem **zgodnym z zadeklarowanym oprogramowaniem**), jakie podaje w arkuszu egzaminacyjnym; pliki o innych nazwach nie będą sprawdzane przez egzaminatorów
- e. przed upływem czasu przeznaczanego na drugą część egzaminu zdający powinien zapisać w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL ostateczną wersję plików przeznaczonych do oceny, w tym pliki z komputerową realizacją rozwiązań utworzone przez zdającego w programach użytkowych bądź języku programowania.



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Egzamin z informatyki w części drugiej

W przypadku awarii komputera zdający natychmiast informuje o tym ZN.

Jeśli próba usunięcia awarii nie powiedzie się w ciągu 5 minut, to zdający jest kierowany do zapasowego stanowiska komputerowego w sali egzaminacyjnej (wyposażonego w takie samo oprogramowanie).

W sytuacji opisanej wyżej zdający otrzymuje tyle dodatkowego czasu, ile trwała przerwa w pracy (czas od zgłoszenia awarii do momentu ponownego podjęcia pracy).



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Egzamin z informatyki w części drugiej

Zdający, niezwłocznie po zakończeniu pracy z arkuszem w części drugiej egzaminu i nagraniu przez administratora pracowni płyty CD-R dokumentującej pracę zdającego, **ma obowiązek upewnić się o poprawności nagrania** na płycie CD-R katalogu (folderu) oznaczonego swoim numerem PESEL wraz ze wszystkimi plikami, które przekazał do oceny.

Folder powinien zawierać wszystkie pliki z odpowiedziami wraz z komputerowymi realizacjami rozwiązanych zadań.

Fakt ten zdający potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu (zał. 19b).



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Centralna Komisja Egzaminacyjna
cke.gov.pl

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
w Warszawie
oke.waw.pl



I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce

Dziękuję za uwagę

Prezentację opracowała: Magdalena Wójcik