



## EGZAMIN MATURALNY W 2015 ROKU

SZKOLENIE PRZEWODNICZĄCYCH ZESPOŁÓW EGZAMINACYJNYCH  
I ICH ZASTĘPCÓW ZE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH  
8-16 KWIETNIA 2015

Janina Grzegorek  
[j.grzegorek@oke.waw.pl](mailto:j.grzegorek@oke.waw.pl)  
Tel. 22 457 03 37

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna  
w Warszawie  
00-844 Warszawa  
Pl. Europejski 3  
Tel. 22 457-03-35 / fax. 22 457-03-45  
e-mail [info@oke.waw.pl](mailto:info@oke.waw.pl)

# ORGANIZACJA EGZAMINU MATURALNEGO w 2015 ROKU

## Tematyka szkolenia:

Harmonogram, procedury, komunikaty dotyczące organizacji egzaminu maturalnego w 2015 roku

Organizacja ustnej części egzaminu maturalnego w „starej”  
i „nowej” formule

Dokumentacja części ustnej egzaminu maturalnego

Organizacja pisemnej części egzaminu maturalnego w „starej”  
i „nowej” formule

Dokumentacja części pisemnej egzaminu maturalnego

Harmonogram przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego  
dotyczący organizacji matury w 2015 roku (**szczegóły jest w SWP**)

# Komunikaty, procedury, pomoce ....

<b>Egzamin maturalny w „starej” formule (obowiązującej do 2014 roku)</b>	<b>Egzamin maturalny w „nowej” formule (obowiązującej od 2015 roku)</b>
wymagania egzaminacyjne: standardy wymagań	wymagania egzaminacyjne: podstawa programowa kształcenia ogólnego
Informatory z 2002 roku z dalszymi zmianami	Informatory z 2013 roku
Komunikat dyrektora CKE z 20 września 2011 roku w sprawie warunków niezbędnych dla uzyskania Titulo de Bachiller	
Harmonogram egzaminów maturalnych w 2015 roku - komunikat dyrektora CKE z 3 lipca 2014 roku aktualizowany 2 grudnia 2014 r.	
Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2014/2015 dla uczniów techników ....	Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2014/2015 dla uczniów liceów .....
Komunikat dyrektora CKE z 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania w roku szkolnym 2014/2015 egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym	
Komunikat dyrektora CKE z 30 czerwca 2014 r. o egzaminie maturalnym z informatyki w maju 2015 roku	
Komunikat dyrektora CKE z 12 czerwca 2013 roku w sprawie listy olimpiad zwalniających z egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2014/2015	
Komunikat dyrektor CKE z 4 marca 2015 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów w 2015r.	

# Komunikat o wykazie olimpiad

Lp.	Nazwa olimpiady	Zwolnienie z przedmiotu
1.	Olimpiada Chemiczna (Polskie Towarzystwo chemiczne)	chemia
2.	Olimpiada Biologiczna (Polskie Towarzystwo Biologiczne)	biologia
3.	Olimpiada Historyczna (Polskie Towarzystwo Historyczne)	historia
4.	Olimpiada Literatury i Języka Polskiego (Instytut Badań Literackich)	język polski
5.	Olimpiada Geograficzna (polskie Towarzystwo Geograficzne)	geografia
6.	Ogólnopolska Olimpiada Języka Niemieckiego (Wyższa Szkoła Języków Obcych)	język niemiecki
7.	Olimpiada Języka Francuskiego (stowarzyszenie Nauczycieli J. Francuskiego)	język francuski
8.	Ogólnopolska Olimpiada Języka Angielskiego (Wyższa Szkoła Języków Obcych)	język angielski
9.	Olimpiada Języka Rosyjskiego (Uniwersytet Warszawski)	język rosyjski
10/11.	Olimpiada Języka Łacińskiego (Uniwersytet Warszawski) Olimpiada języka białoruskiego (Uniwersytet Warszawski)	język łaciński i kultura antyczna język białoruski
12.	Olimpiada Wiedzy o Polsce i Świecie Współczesnym (Uniwersytet Warszawski)	wiedza o społeczeństwie
13.	Olimpiada Fizyczna (Polskie Towarzystwo Fizyczne)	fizyka i astronomia, fizyka
14.	Olimpiada Matematyczna (Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji Matematycznej)	matematyka
15.	Olimpiada Informatyczna (Fundacja Rozwoju Informatyki)	informatyka
	Olimpiada Artystyczna (stowarzyszenie Przyjaciół Olimpiady Artystycznej)	
16/17.	- Historia sztuki	historia sztuki
	- Historia muzyki	historia muzyki
18.	Olimpiada Języka Hiszpańskiego (Polskie Towarzystwo Neofilologiczne)	język hiszpański
19.	Olimpiada Filozoficzna (Polskie Towarzystwo Filozoficzne)	filozofia

# Komunikat o materiałach i przyborach pomocniczych

W komunikacie:

- wydzielono pomoce i materiały dla „starej” i „nowej” formuły egzaminu maturalnego
- zaznaczono, które pomoce i materiały są obowiązkowe, a które fakultatywne
- określono, które pomoce i materiały zabezpiecza uczeń, a które obowiązkowo szkoła:
  - na egzamin maturalny wg „starej” i „nowej” formuły:
    - słownik ortograficzny, słownik poprawnej polszczyzny na egzamin z języka polskiego
    - słownik łacińsko-polski i atlas historyczny na egzamin z języka łacińskiego i kultury antycznej
  - na egzamin wg „starej” formuły
    - Karta wybranych tablic chemicznych*
    - Karta wybranych wzorów i stałych fizycznych* (na egzamin z fizyki i astronomii)
    - Wybrane wzory matematyczne* (czerwona książeczka)
  - na egzamin maturalny wg „nowej” formuły
    - Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin z biologii, chemii i fizyki* (żółta książeczka)
    - Wybrane wzory matematyczne* (żółta książeczka)

Prosimy zwrócić szczególną uwagę na różnice dotyczące tzw. wybranych wzorów z matematyki, fizyki, chemii i biologii dla zdających wg „starej” i „nowej” formuły.

# Zasady organizacji egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w części ustnej

- Egzamin ustny z języka obcego nowożytnego zdawany obowiązkowo i/lub dodatkowo jest taki sam dla zdających wg „starej” i „nowej” formuły (bez określenia poziomu); może być organizowany w terminie 4-29 maja br. Zestawy egzaminacyjne – podobnie jak w latach poprzednich - będą przekazane przez OKE do szkół w ostatnim tygodniu kwietnia.

Zasady oceniania są takie jak obowiązujące dotychczas.

Przedmiotowy zespół egzaminacyjny stosuje dla zdających

z techników i szkół ponadpodstawowych	z liceów i dla eksternów
Protokół .. T_6a Karta..T_6b	Protokół – L_ 6a Karta .. L_6b

- Egzamin ustny z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym zdawany dodatkowo jest różny dla zdających wg „starej” i wg „nowej” nowej formuły; może być organizowany w terminie 4-29 maja br. Zestawy egzaminacyjne będą przekazane przez OKE do szkół w ostatnim tygodniu kwietnia.

Przedmiotowy zespół egzaminacyjny stosuje dla zdających

wg. „starej” formuły	wg. „nowej” formuły
Protokół .. T_7a albo L_7c Karta..T_7b albo L_7d	Protokół – L_ 7a Karta .. L_7b

# Zasady organizacji egzaminu maturalnego z języka polskiego w części ustnej wg „nowej” i „starej” formuły

- Egzamin ustny z języka polskiego wg „starej” formuły (prezentacja) może być organizowany w terminie 4-29 maja br. Przedmiotowy zespół egzaminacyjny stosuje dla zdających

z techników i szkół ponadpodstawowych	z liceów i dla eksternów
Protokół .. T_5a Karta..T_5b	Protokół – L_ 5c Karta .. L_5d

- Egzamin ustny z języka polskiego wg „nowej” formuły może być organizowany w terminie 11-23 maja br. (oprócz 17- niedziela).
- Materiały egzaminacyjne na CD (pliki zabezpieczone hasłem) będą przekazane 5 maja wraz z dystrybucją części pisemnej oraz będą dostępne w serwisie dyrektora.

Przedmiotowy zespół egzaminacyjny stosuje

Protokół – L\_ 5a  
Karta .. L\_5b

# Przebieg egzaminu maturalnego z języka polskiego w części ustnej wg „nowej” formuły

- 5 maja dyrektor szkoły otrzyma z CKE płytę CD (2 egz.) z 12 folderami (1 folder – to 18 plików z zadaniami na jeden dzień)
- Hasła do plików na dany dzień egzaminu będą udostępnione w serwisie dyrektora (SWP) dnia poprzedniego ok. godz. 8 rano w formie pliku .doc zawierającego numer zadania i hasło do jego odkodowania.

11 maja 2015 r.	11 maja 2015 r.
Nr zadania: 1101 Hasło: magnolia	Nr zadania: 1102 Hasło: storczyk

- Na 1.5 godz. przed egzaminem dyrektor udostępni każdemu przedmiotowemu zespołowi egzaminacyjnemu (PZE) przeprowadzającemu egzamin:
  - bez zastosowania komputera: wydruki zadań (po 2 egzemplarze, w tym 1 do losowania dla zdających)
  - z zastosowaniem komputera: wydruk i/lub formę elektroniczną z plikiem lub wydrukiem haseł
- PZE zapoznaje się z zadaniami i przygotowuje salę: ustala miejsca dla zdających i przygotowujących się, wgrywa pliki z zadaniami na komputery, sprawdza drukarkę przy komputerze przygotowującego się, układa zestaw zadań lub bilety do losowania zadań (wydruk z pobranego z OKE pliku), zabezpiecza czyste kartki z pieczęcią szkoły do sporządzania notatek przez przygotowujących się do egzaminu.



# Przebieg egzaminu maturalnego z języka polskiego w części ustnej wg „nowej” formuły

- Pierwszy zdający losuje jedno zadanie albo bilet z hasłem do odkodowania pliku z zadaniem; podaje numer zadania PZE; otwiera plik z zadaniem jeśli egzamin przeprowadzany jest z zastosowaniem komputera; przygotowuje się w czasie do 15 minut.
- Po przygotowaniu się (wraz z wydrukiem zadania) przechodzi do stołu PZE albo, gdy stosował komputer zamyka plik z zadaniem i przechodzi do komputera ustawionego na stole PZE.
- Przed rozpoczęciem odpowiedzi pierwszego zdającego do sali egzaminacyjnej zaproszony jest drugi zdający, który losuje jedno zadanie albo bilet z hasłem do odkodowania pliku z zadaniem; podaje numer zadania PZE; rozpoczyna przygotowywanie się w czasie do 15 minut.
- W trakcie przygotowywania się drugiej osoby (w czasie ok. 15 minut) przeprowadzany jest egzamin pierwszego zdającego:
  - ✓ **wypowiedź monologowa** (bez przerywania przez członków zespołu) na temat polecenia w zadaniu (maksymalnie ok. 10 minut; czas wypowiedzi zdającego nie powinien mieć wpływu na ocenę)
  - ✓ **i rozmowa z zespołem przedmiotowym** (ok. 5 minut) dotycząca problemu określonego w zadaniu, tekstu kultury dołączonego do zadania oraz wypowiedzi zdającego.
- Zdający opuszczający salę egzaminacyjną pozostawia wszystkie materiały (wydruk zadania, notatki, bilet z hasłem). PZE nie włącza tych materiałów egzaminacyjnych do puli dostępnej dla następnych zdających.  
**Wykorzystane w danym dniu zadania egzaminacyjne są włączone ponownie do puli zadań przeznaczonych do losowania po szesnastym zdającym.**

# Dokumentacja części ustnej egzaminu maturalnego

- Materiały z przebiegu egzaminu (wydruki zadań, notatki zdających) przechowywane są co najmniej przez 2 dni (czas na odwołania od procedur egzaminacyjnych).
- *Protokoły indywidualne* i *Karty oceny* przechowywane są zgodnie ze szkolną instrukcją kancelaryjną.
- Po zakończeniu egzaminów ustnych dyrektor szkoły niezwłocznie:
  - wprowadza wyniki indywidualne do Hermesa i przesyła do OKE
  - wypełnia i przesyła do OKE *Protokół zbiorczy części ustnej egzaminu maturalnego* :  
T\_8 dla zdających z techników i absolwentów szkół ponadpodstawowych  
L\_8 dla absolwentów z liceów zdających wg „nowej” formuły  
L\_8 dla absolwentów liceów i eksternów zdających wg „starej” formuły
  - wypełnia i przesyła do OKE *Listy indywidualnych wyników egzaminu maturalnego w części ustnej* z odpowiednich języków:  
T\_9a i T\_9b dla zdających z techników i absolwentów szkół ponadpodstawowych  
L\_9a i L\_9c dla absolwentów z liceów zdających wg „nowej” formuły  
L\_9b i L\_9c dla absolwentów liceów i eksternów zdających wg „starej” formuły
- Po zakończeniu egzaminu w szkole pozostają zadania egzaminacyjne z części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego. *Zestawy zadań z języków obcych przekazywane są zwrótnie do OKE*, chyba że będą zdający w czerwcu lub przewidujemy zdających w sierpniu – w takiej sytuacji zwracamy do OKE zestawy dopiero po przeprowadzeniu tych egzaminów w terminie dodatkowym/poprawkowym.

# Organizacja egzaminu maturalnego w części pisemnej

## Egzamin w jednej sali dla zdających wg różnych formuł i z różnych poziomów, w tym z różnych typów szkół

### DOTYCZY:

- egzaminów na poziomie **podstawowym** z języka polskiego dla zdających **wg starej formuły** i **wg nowej formuły**, w tym dla zdających **z różnych typów szkół**
- egzaminów na poziomie **podstawowym** z matematyki dla zdających **wg starej formuły** i **wg nowej formuły**, w tym dla zdających **z różnych typów szkół**
- egzaminów na poziomie **rozszerzonym** z języka polskiego dla zdających **wg starej formuły** i **wg nowej formuły**, w tym dla zdających **z różnych typów szkół**
- egzaminów na poziomie **rozszerzonym** z matematyki dla zdających **w. starej formuły** i **wg nowej formuły**, w tym dla zdających **z różnych typów szkół**
- egzaminów na poziomie **dwujęzycznym** z języka obcego i przedmiotów zdawanych dwujęzycznie dla zdających **wg starej formuły** i **wg nowej formuły**, w tym dla zdających **z różnych typów szkół**
- egzaminów na poziomie **podstawowym i rozszerzonym wg starej formuły** oraz na poziomie **rozszerzonym wg nowej formuły**, w tym dla zdających **z różnych typów szkół** z wszystkich przedmiotów **poza wiedzą o tańcu i egzaminami z języków obcych nowożytnych (egzamin z tych przedmiotów na różnych poziomach i wg różnych formuł muszą być organizowane w osobnych salach).**

Poza tym w osobnej sali powinny być egzaminy dla: słabowidzących; korzystających z komputera lub maszyny do pisania pismem Braille'a, korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego, z zastosowaniem płyty CD z dostosowanym nagraniem.

Natomiast zdający, którzy mają czas wydłużony do 30 minut mogą pisać wraz z tymi, którzy nie mają wydłużonego czasu.

# Organizacja egzaminu maturalnego w części pisemnej

## Zalecenia do organizacji egzaminu w jednej sali

- Organizację egzaminu należy opisać w *Instrukcji wewnętrzzszkolnej*
- Wydzielić sektory sali dla zdających różne poziomy i/lub wg. różnych formuł
- Przygotować jeden plan sali egzaminacyjnej, uwzględniający wszystkich zdających
- Dopilnować, aby zespoły nadzorujące przekazały zdającym odpowiednie arkusze egzaminacyjne (**arkusze wg nowej formuły będą oznaczone czerwonym paskiem**)
- Spakować do oddzielnych bezpiecznych **kopert i pudełek** niezależnie dla każdej ze szkół:
  - arkusze z poziomu podstawowego wg starej formuły
  - arkusze z poziomu podstawowego wg nowej formuły
  - arkusze z poziomu rozszerzonego wg starej formuły
  - arkusze z poziomu rozszerzonego wg nowej formuły
  - arkusze z poziomu dwujęzycznego języka obcego wg „starej” i wg „nowej” formuły (będą identyczne)
  - arkusze z poszczególnych przedmiotów zdawanych dwujęzycznie
- **Przygotować oddzielne protokoły z sali osobno dla każdej ze szkół dotyczące:**
  - starej formuły z zakresu poziomu podstawowego i/lub rozszerzonego
  - nowej formuły z zakresu poziomu podstawowego i/lub rozszerzonego
- **Przygotować jeden protokół zbiorczy osobno dla każdej ze szkół, uwzględniający zdających wg „starej” i „nowej” formuły**

# Kodowanie arkuszy egzaminacyjnych

**Przećwiczyć ze zdającymi i zespołem nadzorującym sposób kodowania prac egzaminacyjnych, pamiętając, że:**



- Zdający otrzyma 2 naklejki (jedną na stronę tytułową arkusza, drugą na kartę odpowiedzi)
- Zdający zapisze numer PESEL na stronie tytułowej arkusza i karcie odpowiedzi oraz sprawdzi jego zgodność z numerem na naklejce
- Zdający zapisze datę urodzenia na karcie odpowiedzi
- Zespół nadzorujący zaznaczy dysleksję na stronie tytułowej arkusza

<p>Kowalski Jan PESEL 38051438051</p> <p>Kod szkoły 143805-0110V</p>	 <p>PESEL 38051438051 143805-0110V</p>
 <p>PESEL 38051438051 143805-0110V</p>	 <p>PESEL 38051438051 143805-0110V</p>



# Przykłady stron tytułowych arkuszy wg. „nowej” formuły

Uwaga: nie będzie napisów słownych dotyczących dysfunkcji; arkusze należy rozróżniać tylko po cyfrach zapisanych pogrubionym drukiem w symbolach arkuszy podanych na dole strony tytułowej

 <b>CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA</b>	Arkusze zawierają informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.	<b>MBI 2015</b>
<b>UZUPELNIŃ ZDAJĄCY</b>		miejsce na naklejkę
<b>KOD</b> [ ][ ][ ][ ]	<b>PESEL</b> [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
<b>EGZAMIN MATURALNY Z BIOLOGII</b> <b>POZIOM ROZSZERZONY</b>		
DATA: <b>7 maja 2015 r.</b> GODZINA ROZPOCZĘCIA: <b>14:00</b> CZAS PRACY: <b>180 minut</b> LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA: <b>60</b>		
<b>Instrukcja dla zdającego</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 23 strony (zadania 1–22). Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.</li><li>2. Odpowiedzi zapisz w miejscu na to przeznaczonym przy każdym zadaniu.</li><li>3. Pisz czytelnie. Używaj długopisu albo pióra tylko z czarnym tuszem/atramentem.</li><li>4. Nie używaj korektora, a błędne zapisy wyraźnie przekreśl.</li><li>5. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie będą oceniane.</li><li>6. Na tej stronie oraz na karcie odpowiedzi wpisz swój numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.</li><li>7. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.</li><li>8. Możesz korzystać z <i>Wybranych wzorów i stałych fizykochemicznych na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki</i>, linijki oraz kalkulatora prostego.</li></ol>		
		MBI-RI_IP-152
Układ graficzny © CKE 2015		<b>MBI 2015</b>

 <b>CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA</b>	Arkusze zawierają informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.	<b>MBI 2015</b>
<b>UZUPELNIŃ ZDAJĄCY</b>		miejsce na naklejkę
<b>KOD</b> [ ][ ][ ][ ]	<b>PESEL</b> [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
<b>EGZAMIN MATURALNY Z BIOLOGII</b> <b>POZIOM ROZSZERZONY</b>		
DATA: <b>7 maja 2015 r.</b> GODZINA ROZPOCZĘCIA: <b>14:00</b> CZAS PRACY: <b>do 210 minut</b> LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA: <b>60</b>		
<b>Instrukcja dla zdającego</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 23 strony (zadania 1–22). Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.</li><li>2. Odpowiedzi zapisz w miejscu na to przeznaczonym przy każdym zadaniu.</li><li>3. Pisz czytelnie. Używaj długopisu albo pióra tylko z czarnym tuszem/atramentem.</li><li>4. Nie używaj korektora, a błędne zapisy wyraźnie przekreśl.</li><li>5. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie będą oceniane.</li><li>6. Na tej stronie oraz na karcie odpowiedzi wpisz swój numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.</li><li>7. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.</li><li>8. Możesz korzystać z <i>Wybranych wzorów i stałych fizykochemicznych na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki</i>, linijki oraz kalkulatora prostego.</li></ol>		
		MBI-RI_7P-152
Układ graficzny © CKE 2015		<b>MBI 2015</b>



# Przykład karty odpowiedzi z uwzględnieniem elementów wypełnianych przez zdającego i przez egzaminatora

Rysunek 1 – pierwsza strona karty odpowiedzi

strona PIERWSZA karty odpowiedzi

DOKŁADNIE w tym miejscu NAKLEJ PESEL

MJA-P1A1P-052

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL  
26122704437

TU WPISZ numer PESEL

Miejsce na naklejkę z nr PESEL

Data urodzenia zdającego  
27 12 1986  
dzień miesiąc rok

TU WPISZ datę urodzenia

sposób nanoszenia poprawek (błędne zaznaczenie otoczone kółkiem)

Zad.1	A	B	C
1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zad.2	A	B	C	D
2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zad.3	R	F
3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zad.4	A	B	C	D	E	F	G	H
4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zad.5	A	B	C	D
5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zad.6	T	F
6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ZADANIE 7 WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Punkty	0	1
Inf. 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inf. 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inf. 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inf. 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poprawność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Suma punktów

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

ZADANIE 8 WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Punkty	0	0,5	1
Inf. 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inf. 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inf. 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inf. 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poprawność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Punkty	0	1	2
Forma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bogactwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poprawność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NIE wypełniaj tych pól!!!  
Wypełnia je WYŁĄCZNIE egzaminator



# Organizacja egzaminu w części pisemnej

## Zadania dyrektora przed egzaminem

- ✓ sprawdzić przygotowanie sal egzaminacyjnych, w tym: czy jest zegar w widocznym miejscu, czy nie ma pomocy dydaktycznych z zakresu danego przedmiotu egzaminacyjnego; czy jest odtwarzacz CD na egzaminy z języków obcych, czy jest woda i jednorazowe kubeczki
- ✓ wywiesić listy zdających na drzwiach sal egzaminacyjnych
- ✓ upewnić się o dyspozycyjności członków zespołów nadzorujących
- ✓ przeprowadzić instruktaż dla członków zespołów nadzorujących
- ✓ przekazać odpowiednie materiały członkom zespołu nadzorującego (patrz – następny slajd), którzy zostali wyznaczeni do wpuszczania zdających na salę egzaminacyjną
- ✓ **w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących i przedstawicieli zdających otworzyć przezroczyste opakowania z materiałami egzaminacyjnymi i przydzielić arkusze/CD/DWD na poszczególne sale**
- ✓ dopilnować, aby w szkole – przy salach egzaminacyjnych - nie było postronnych osób
- ✓ dopilnować, aby arkusze egzaminacyjne rozdano zdającym o godzinie podanej w komunikacie dyrektora CKE

# Organizacja egzaminu w części pisemnej

## Materiały przekazywane członkom zespołu nadzorującego odpowiedzialnym za wpuszczanie zdających do sali

- ✓ pomoce na dany egzamin (słowniki, wybrane wzory na egzaminy wg „starej” i/lub „nowej” formuły), dodatkowe długopisy z czarnym wkładem
- ✓ plan sali egzaminacyjnej z oznaczonymi miejscami dla członków zespołu nadzorującego i ewentualnie oznaczonymi sektorami dla zdających wg różnych formuł/ poziomów
- ✓ formularze załączników odpowiednio: T\_10, T\_12 i/lub L\_10, L\_12
- ✓ listy zdających – wydruki z SWP
- ✓ naklejki z kodem szkoły i numerem PESEL (po 2 szt. dla każdego zdającego)
- ✓ numery do losowania miejsc, uwzględniające ewentualne sektory sali
- ✓ informację o godzinach rozpoczynania i trwania egzaminu wg „starej” i/lub wg „nowej” formuły

# Czas trwania egzaminów wg. „starej” i „nowej” formuły dla arkuszy standardowych

Przedmiot	Poziom	„stara” formuła	„nowa” formuła
język polski	podstawowy	170	170
	rozszerzony	180	180
matematyka	podstawowy	170	170
	rozszerzony	180	180
język obcy nowożytny	podstawowy	120	120
	rozszerzony cz. I	120	150
	rozszerzony cz.II	70	
Uwaga: egzaminy wg. „starej” i „nowej” formuły na PP i PR muszą być zorganizowane w oddzielnych salach	dwujęzyczny	180	180
	podstawowy	120	.....
	rozszerzony	180	180
historia wos	podstawowy	120	.....
	rozszerzony	150	180
biologia, chemia fizyka, geografia	podstawowy	75	.....
	rozszerzony	120	.....
informatyka	podstawowy cz.I	90	60
	podstawowy cz.II	150	150
	rozszerzony cz.II	150	150
filozofia, h. sztuki, j. łaciński, wiedza o tańcu, j. kaszubski	podstawowy	120	.....
	rozszerzony	180	180
j. mniejszości narodowych	podstawowy	170	170
	rozszerzony	180	180
przedmioty w językach obcych		80	80

# Organizacja egzaminu w części pisemnej

## Zadania członków zespołu nadzorującego przed rozpoczęciem egzaminu (przed godz. 9:00 lub 14:00)

➤ Wpuścić zdających do sali po: sprawdzeniu tożsamości, przypomnieniu o telefonie komórkowym, podpisaniu się na liście, wylosowaniu miejsca i przekazaniu 2 naklejek z kodem szkoły i PESELEM.

➤ Poinformować zdających o:

- czasie rozpoczynania i trwania egzaminu / poszczególnych części egzaminu wg „starej” i/lub „nowej” formuły
- zasadach zachowania się podczas egzaminu i sposobie korzystania z pomocy i przyborów
- zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich
- zasadach kontaktowania się z zespołem nadzorującym
- sposobie kodowania arkuszy i kart odpowiedzi
- konieczności zapoznania się z instrukcją na pierwszej stronie arkusza
- sprawdzeniu kompletności arkusza
- udzielaniu odpowiedzi czarnym długopisem lub piórem z czarnym atramentem
- konieczności zaznaczenia odpowiedzi do zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi w arkuszach z języków obcych nowożytnych, matematyki, fizyki i astronomii ....
- sposobie zachowania się po zakończeniu danej części egzaminu
- miejscu spędzania przerwy
- godzinie przybycia na następną część egzaminu (język obcy – poziom rozszerzony wg „starej” formuły, informatyka, przedmioty w języku obcym)
- lokalizacji toalety

# Organizacja egzaminu w części pisemnej

## Zadania członków zespołu nadzorującego w trakcie egzaminu

**Rozdać arkusze egzaminacyjne o godzinie wskazanej w harmonogramie jako czas rozpoczęcia egzaminu / danej części egzaminu (9:00 lub 14:00). Dopilnować aby zdający otrzymali arkusze zgodnie z zadeklarowanym egzaminem, czyli wg „starej” lub „nowej” formuły na danym poziomie egzaminu**

- ✓ **Poprosić zdających o sprawdzenie kompletności arkuszy i zakodowanie**
- ✓ **Zapisać (na tablicy) czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu określony dla „starej” i/lub „nowej” formuły i danego poziomu egzaminu**
- ✓ **Nadzorować przebieg egzaminu, a w szczególności samodzielność pracy zdających**
- ✓ **Dopilnować, aby zdający kończyli egzamin (wychodzili z sali egzaminacyjnej) zgodnie z czasem określonym dla „starej” i/lub „nowej” formuły i danego poziomu egzaminu**

# Organizacja egzaminu w części pisemnej

## Zadania członków zespołu nadzorującego po zakończeniu egzaminu

- ✓ zebrać arkusze egzaminacyjne
- ✓ jeżeli w danej sali przeprowadzono egzamin wg. różnych formuł i/lub poziomów - ułożyć arkusze zgodnie z listami z Hermesa, czyli oddzielnie z:
  - ✓ poziomu podstawowego wg „starej” formuły
  - ✓ poziomu rozszerzonego wg „starej” formuły
  - ✓ poziomu podstawowego wg „nowej” formuły
  - ✓ poziomu rozszerzonego wg „nowej” formuły
    - ✓ arkusze **6** (niewidomi)
- ✓ arkusze **(7)** (niesłyszący) z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, historii, wojsk -  
**UWAGA: arkusze (2) (autyzm, Asperger), (3) (słabosłyszący), (4) (słabowidzący),**  
**(7) (niesłyszący) z innych przedmiotów niż powyżej - konfekcjonujemy wraz z arkuszami standardowymi (1)**
- ✓ sprawdzić zgodność liczby arkuszy z podpisami na wydrukach list z Hermesa
- ✓ podpisać listy z Hermesa
- ✓ sprawdzić kompletność kodowania arkuszy i kart odpowiedzi
- ✓ zaznaczyć dysleksję na arkuszach i kartach odpowiedzi zdających podanych na listach z Hermesa
- ✓ opisać bezpieczne koperty oddzielne dla każdej wskazanej powyżej grupy arkuszy, uwzględniając oddzielne koperty dla zdających z różnych typów szkół
- ✓ zapakować arkusze i zakleić bezpieczne koperty **w obecności przedstawicieli zdających;**
- ✓ wypełnić **protokoły z sali oddzielne dla każdej ze szkół i dla każdej formuły matury**
- ✓ przekazać wszystkie materiały egzaminacyjne dyrektorowi szkoły

# Organizacja egzaminu w części pisemnej

## Zadania członków zespołu nadzorującego po zakończeniu egzaminu

Uwaga: jeżeli egzamin jest dwuczęściowy (język obcy poziom rozszerzony wg „starej” formuły, informatyka) – to zespół nadzorujący:

- pobiera arkusze oddzielnie na każdą część egzaminu
- po każdej części egzaminu przekazuje dyrektorowi zaklejone bezpieczne koperty z arkuszami i pozostałe arkusze z danej części
- po zakończeniu wszystkich części egzaminu przekazuje dyrektorowi wypełniony protokół z sali i listy zdających

### UWAGA

**Prosimy, aby członkowie zespołu nadzorującego oderwali karty odpowiedzi od arkuszy z II części poziomu rozszerzonego (R2) egzaminu maturalnego z języka obcego zdawanego wg „starej” formuły.**

**Karty odpowiedzi należy zapakować w bezpieczne koperty, a arkusze bez kart odpowiedzi w papierowe koperty.**

# Dokumentacja części pisemnej egzaminu maturalnego

## Za przygotowanie materiałów egzaminacyjnych do oddania OKE odpowiada dyrektor/przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

Dyrektor:

- ✓ odbiera od przewodniczących zespołów nadzorujących materiały przekazane na egzamin
- ✓ numeruje bezpieczne koperty oddzielnie:
  - z każdego poziomu danego przedmiotu zdawanego wg „nowej” formuły (z informatyki niezależna numeracja dotyczy także każdej części egzaminu)
  - z każdego poziomu danego przedmiotu zdawanego wg „starej” formuły (z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym i z informatyki niezależna numeracja dotyczy także każdej części egzaminu)
- ✓ wypełnia protokół zbiorczy
- ✓ przygotowuje materiały egzaminacyjne do przekazania dla OKE



# Dokumentacja egzaminu z danego przedmiotu

Dyrektor/PZE pakuje do papierowej koperty:

- ✓ protokół zbiorczy części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (zał. L\_11 albo T\_11 )
- *listy zdających*
- *Protokół przerwania i unieważnienia egzaminu (zał. L\_12 albo zał. T\_12)*
- *kopie zaświadczeń laureatów i finalistów potwierdzonymi za zgodność z oryginałem*  
*UWAGA: prosimy także przefaksować Protokół przerwania i unieważnienia egzaminu*
- *(22 457 03 12)*
- ✓ *kopię specyfikacji materiałów egzaminacyjnych otrzymanych na dany egzamin od kuriera.*

**Uwaga: papierową kopertę (prosimy nie zaklejać) należy zapakować do białego pudełka z odpowiednią naklejką**


**Pieczętka  
szkoły**

**IDENTYFIKATOR SZKOŁY**

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**DOKUMENTACJA**

Papierowa koperta



1501300  
**140501-0410U**  
*(NOWY I STARY EGZAMIN)*  
j. polski,  
poziom podstawowy

DOKUMENTACJA  
(redystrybucja 4.05)

Zespół: L.p. 59  
OKE



# Papierowe koperty z arkuszami niewykorzystanymi i arkuszami z usterkami

Do tych kopert/pakietów prosimy nie wkładać płyt **CD** lub **DVD**. Płyty CD i DVD pozostają w szkole.

Pieczętka  
szkoły

**IDENTYFIKATOR SZKOŁY**

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**ARKUSZE  
NIEWYKORZYSTANE  
Liczba arkuszy**

Pieczętka  
szkoły

**IDENTYFIKATOR SZKOŁY**

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**ARKUSZE Z USTERKAMI  
Liczba arkuszy**

# Zasady opisu

- bezpiecznych kopert z pracami egzaminacyjnymi
- bezpiecznych kopert z kartami odpowiedzi z II cz. egzaminu z języka na poziomie rozszerzonym wg „starej” formuły
- papierowych kopert z arkuszami bez kart odpowiedzi z II cz. egzaminu z języka na poziomie rozszerzonym

The diagram shows a rectangular label for an exam envelope. At the top center, it says "E M 2015" with "Rok" below it. To the left, there is a box containing the code "143100-0210X" and the text "Miejsce na naklejkę z kodem szkoły". To the right, there is a box containing the handwritten subject name "J. polski - p. podstawowy....." and the text "Nazwa przedmiotu". Below this, the words "STARY EGZAMIN" are printed in red. Further down, there are two boxes: one with "MPO-P1\_1P-152" and "Symbol arkusza" below it, and another with "20" and "Liczba arkuszy" below it. At the bottom right, the word "koperta" is handwritten next to a box containing "1 z 15".

Nie ma naklejek z kodem szkoły.  
Kod proszę wpisać ręcznie.

## Dodatkowe informacje na kopertach

Jeśli w danej szkole są zdający:

- ✓ „starej” / „nowej” formuły
- ✓ niewidomi
- ✓ niesłyszący
- ✓ piszący prace na komputerze
- ✓ egzamin w domu

to pod nazwą przedmiotu na bezpiecznej kopercie należy dopisać odpowiednio:  
**STARY EGZAMIN albo NOWY EGZAMIN / NIEWIDOMY / NIESŁYSZĄCY / PRACA  
DYKTOWANA / PRACA PISANA NA KOMPETERZE / EGZAMIN W DOMU**

Na bezpiecznych kopertach z kartami odpowiedzi z II części języka obcego (R2) wg „starej” formuły pod nazwą przedmiotu należy wpisać:

**KARTY ODPOWIEDZI**

Papierowe koperty z arkuszami bez kart odpowiedzi z II części języka obcego (R2) wg „starej” formuły należy opisać podobnie jak bezpieczne koperty i pod nazwą przedmiotu wpisać:

**ARKUSZE BEZ KART ODPOWIEDZI**

# Sposób pakowania i opisywania pudełek

- ✓ OKE dostarczy poprzez firmę kurierską (w ostatnim tygodniu kwietnia) pakiet pudełek, naklejki na pudełka oraz zestawy na egzamin ustny z języka obcego.
- ✓ Kopertę z dokumentacją pakujemy do **białego wąskiego pudełka**, na które naklejamy (na węższą stronę) odpowiednią naklejkę z napisem „Dokumentacja”.
- ✓ Bezpieczne koperty z materiałami egzaminacyjnymi pakujemy do odpowiednich pudełek.

**W oddzielnych pudełkach umieszczamy bezpieczne koperty z różnych poziomów egzaminu zdawanych wg różnych formuł.**

Uwaga:


- do tego samego pudełka pakujemy materiały:
  - z obu części poziomu podstawowego z informatyki (P1 + P2) wg „starej” formuły;
  - z obu części poziomu rozszerzonego z informatyki; (R1+R2) wg „starej” formuły;
  - z obu części poziomu rozszerzonego z informatyki; (R1+R2) wg „nowej” formuły;
  - z obu części poziomu rozszerzonego z języka obcego (R1 + R2) wg „starej” formuły, czyli bezpieczne koperty z arkuszami (w tym z kartami odpowiedzi) z I części (R1), bezpieczne koperty z kartami odpowiedzi z II części (R2) i papierowe koperty z arkuszami bez kart odpowiedzi z II części (R2);
- będą pudełka i specjalne naklejki do zapakowania bezpiecznych kopert z materiałami niewidomych i niesłyszanych z niektórych przedmiotów.

Uzupełniamy naklejkę poprzez wpisanie na niej liczby prac znajdujących się w bezpiecznych kopertach w danym pudełku. Następnie numerujemy pudełka (kartony) niezależnie z każdego poziomu egzaminu (na zasadzie 1/1 , 1/2, 2/3, 3/3.). **UWAGA!! Pudełko z dokumentacją NIE JEST WLICZANIE do liczby pudełek z arkuszami.**

# Przykład naklejek dotyczących języka polskiego


Przykład dla języka polskiego - redystrybucja poziomu podstawowego i rozszerzonego w różne dni, arkusze uczniów niesłyszących pakowane oddzielnie

nowa matura poziom podstawowy: 78 arkuszy (A1-A4) i 3 arkusze A7  
stara matura poziom podstawowy: 12 arkuszy (A1-A4)  
nowa matura poziom rozszerzony: 45 arkuszy (A1-A4) i 1 arkusz A7  
stara matura poziom rozszerzony: 5 arkuszy (A1-A4)

  
1501300  
**140501-0410U**  
*(NOWY I STARY EGZAMIN)*  
j. polski,  
poziom podstawowy

DOKUMENTACJA  
(redystrybucja 4.05)

Zespół: L.p. 59  
OKE


  
1501301  
**140501-0410U**  
*(STARY EGZAMIN)*  
j. polski, ark. A1, A2, A3,  
A4, poziom podstawowy

(redystrybucja 4.05)

liczba arkuszy  
**12**

pudełko  
**1** z **1**

Zespół: L.p. 59  
Krzysztof


  
1501302  
**140501-0410U**  
*(NOWY EGZAMIN)*  
j. polski, ark. A1, A2, A3,  
A4, poziom podstawowy

(redystrybucja 4.05)

liczba arkuszy  
**50**

pudełko  
**1** z **2**

Zespół: L.p. 59  
Anna


  
1501302  
**140501-0410U**  
*(NOWY EGZAMIN)*  
j. polski, ark. A1, A2, A3,  
A4, poziom podstawowy

(redystrybucja 4.05)

liczba arkuszy  
**28**

pudełko  
**2** z **2**

Zespół: L.p. 59  
Anna


  
1501306  
**140501-0410U**  
*(NOWY EGZAMIN)*  
j. polski, ark. A7, poziom  
podstawowy

(redystrybucja 4.05)

liczba arkuszy  
**3**


pudełko  
**1** z **1**

Zespół: L.p. 59  
OKE

  
1501303  
**140501-0410U**  
*(NOWY I STARY EGZAMIN)*  
j. polski,  
poziom rozszerzony

DOKUMENTACJA  
(redystrybucja 8.05)

Zespół: L.p. 59  
OKE


  
1501304  
**140501-0410U**  
*(STARY EGZAMIN)*  
j. polski, ark. A1, A2, A3,  
A4, poziom rozszerzony

(redystrybucja 8.05)

liczba arkuszy  
**5**

pudełko  
**1** z **1**

Zespół: L.p. 59  
Fredro


  
1501305  
**140501-0410U**  
*(STARY EGZAMIN)*  
j. polski, ark. A1, A2, A3,  
A4, poziom rozszerzony

(redystrybucja 8.05)

liczba arkuszy  
**45**

pudełko  
**1** z **1**

Zespół: L.p. 59  
Baczyński

  
1501307  
**140501-0410U**  
*(NOWY EGZAMIN)*  
j. polski, ark. A7, poziom  
rozszerzony

(redystrybucja 8.05)

liczba arkuszy  
**1**

pudełko  
**1** z **1**

Zespół: L.p. 59  
OKE

# Przykład naklejek dotyczących matematyki


Przykład dla matematyki - redystrybucja poziomu podstawowego i rozszerzonego w różne dni, arkusze uczniów niesłyszących pakowane razem ze wszystkimi

nowa matura poziom podstawowy: 81 arkuszy (A1-A7)


stara matura poziom podstawowy: 12 arkuszy (A1-A7)

nowa matura poziom rozszerzony: 46 arkuszy (A1-A7)

stara matura poziom rozszerzony: 5 arkuszy (A1-A7)

  
1501400  
**140501-0410U**  
*(NOWY I STARY EGZAMIN)*  
matematyka,  
poziom podstawowy  
  
DOKUMENTACJA  
(redystrybucja 5.05)


Zespół:                      L.p. 59  
OKE

  
1501401  
**140501-0410U**  
*(STARY EGZAMIN)*  
matematyka, ark. A1, A2,  
A3, A4, A5, A7  
poziom podstawowy  
  
(redystrybucja 5.05)

liczba arkuszy  
**12**

pudełko  
**1** z **1**


Zespół:                      L.p. 59  
Werbena

  
1501402  
**140501-0410U**  
*(NOWY EGZAMIN)*  
matematyka, ark. A1, A2,  
A3, A4, A7  
poziom podstawowy  
  
(redystrybucja 5.05)

liczba arkuszy  
**50**

pudełko  
**1** z **2**


Zespół:                      L.p. 59  
Mieczyk

  
1501402  
**140501-0410U**  
*(NOWY EGZAMIN)*  
matematyka, ark. A1, A2,  
A3, A4, A7  
poziom podstawowy  
  
(redystrybucja 5.05)


liczba arkuszy  
**31**

pudełko  
**2** z **2**

Zespół:                      L.p. 59  
Mieczyk

  
1501403  
**140501-0410U**  
*(NOWY I STARY EGZAMIN)*  
matematyka,  
poziom rozszerzony  
  
DOKUMENTACJA  
(redystrybucja 8.05)


Zespół:                      L.p. 59  
OKE

  
1501404  
**140501-0410U**  
*(STARY EGZAMIN)*  
matematyka, ark. A1, A2,  
A3, A4, A7  
poziom rozszerzony  
  
(redystrybucja 8.05)

liczba arkuszy  
**5**

pudełko  
**1** z **1**

Zespół:                      L.p. 59  
Przebiśnięg

  
1501405  
**140501-0410U**  
*(NOWY EGZAMIN)*  
matematyka, ark. A1, A2,  
A3, A4, A7  
poziom rozszerzony  
  
(redystrybucja 8.05)

liczba arkuszy  
**46**


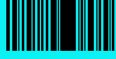



pudełko  
**1** z **1**

Zespół:                      L.p. 59  
Niezapominajka



# Przykład naklejek dotyczących języka angielskiego

Przykład dla języka angielskiego - redystrybucja wszystkich poziomów tego samego dnia,  
 - arkusze uczniów niesłyszących pakowane oddzielnie  
 nowa matura poziom podstawowy: 73 arkuszy (A1-A4) i 3 arkusze A7  
 stara matura poziom podstawowy: 12 arkuszy (A1-A4)  
 nowa matura poziom rozszerzony: 40 arkuszy (A1-A4) i 1 arkusz A7  
 stara matura poziom rozszerzony: 5 arkuszy (A1-A4)  
 stara i nowa matura poziom dwujęzyczny: 5 arkuszy

 1501500 <b>140501-0410U</b> (NOWY I STARY EGZAMIN) j. angielski, poziom podstawowy, rozszerzony, i dwujęzyczny  DOKUMENTACJA (redystrybucja 8.05)  Zespół: L.p. 59 OKE	 1501501 <b>140501-0410U</b> (STARY EGZAMIN) j. angielski, ark. A1, A2, A3, A4 poziom podstawowy  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">12</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> </div> Zespół: L.p. 59 Dorsz	 1501502 <b>140501-0410U</b> (NOWY EGZAMIN) j. angielski, ark. A1, A2, A3, A4 poziom podstawowy  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">50</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div> </div> Zespół: L.p. 59 Karp	 1501502 <b>140501-0410U</b> (NOWY EGZAMIN) j. angielski, ark. A1, A2, A3, A4 poziom podstawowy  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">23</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div> </div> Zespół: L.p. 59 Karp	 1501505 <b>140501-0410U</b> (NOWY EGZAMIN) j. angielski, ark. A7 poziom podstawowy  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">3</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> </div> Zespół: L.p. 59 OKE
---	---	--	---	--

 1501503 <b>140501-0410U</b> (STARY EGZAMIN) j. angielski, ark. A1, A2, A3, A4 poziom rozszerzony  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy (cz.1/cz.2) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">5/5</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> </div> Zespół: L.p. 59 Skoda	 1501504 <b>140501-0410U</b> (NOWY EGZAMIN) j. angielski, ark. A1, A2, A3, A4 poziom rozszerzony  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">40</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> </div> Zespół: L.p. 59 Fiat	 1501506 <b>140501-0410U</b> (NOWY EGZAMIN) j. angielski, ark. A7 poziom rozszerzony  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> </div> Zespół: L.p. 59 OKE	 1501507 <b>140501-0410U</b> (NOWY I STARY EGZAMIN) j. angielski, ark. dwujęzyczne  (redystrybucja 8.05)  liczba arkuszy <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">5</div> pudelko <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> z <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> </div> Zespół: L.p. 59 OKE
---	--	--	---

# Harmonogram egzaminów, terminy dystrybucji i redystrybucji

- Kolorowa kartka z informacją o:
  - ✓ terminach poszczególnych egzaminów od 4 do 22 maja br. zgodnie z Komunikatem Dyrektora CKE z 3 lipca 2014 aktualizowanym 2 grudnia 2014
  - ✓ terminach dystrybucji prowadzonej przez CKE: 4, 5, 6, 11, 18 maja 2015
  - ✓ terminach redystrybucji prowadzonej przez OKE: 4, 5, 8, 12, 15, 21 maja 2015
  - ✓ Uwaga: materiały egzaminacyjne z języka ukraińskiego, języka kaszubskiego i przedmiotów zdawanych w języku obcym prosimy dostarczyć do OKE odpowiednio 22 lub 25 maja br.

# Egzamin maturalny w terminie dodatkowym

- W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych zdający lub jego rodzice najpóźniej w dniu egzaminu składają dyrektorowi szkoły wniosek (wraz z załącznikami uzasadniającymi sytuację zdrowotną/losową) L\_19 / T\_19
- Dyrektor szkoły składa ww. materiały do OKE w terminie najpóźniej następnego dnia po egzaminie
- Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni
- Zdający, którzy otrzymali zgodę Dyrektora OKE przystępują do części ustnej egzaminu w szkole macierzystej, a do części pisemnej w miejscu ustalonym przez Dyrektora OKE i podanym na stronie internetowej komisji w ostatnim tygodniu maja br.
- HARMONOGRAM EGZAMINU MATURALNEGO W TERMINIE DODATKOWYM dla zdających, którzy uzyskali zgodę dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na przystąpienie do egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie:
  - **egzaminy pisemne: 1-17 czerwca 2015**
  - **egzamin ustny z języka polskiego: 8-13 czerwca 2015**
  - **egzamin ustny z języka obcego: 1-17 czerwca 2015**

# Egzamin maturalny w terminie poprawkowym

Zdający, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nie zdali egzaminu tylko z jednego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej mają prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tego przedmiotu w szkole macierzystej w terminie:

Część pisemna – **25 sierpnia 2015 roku (wtorek), godz. 9:00**

Część ustna – **24-28 sierpnia 2015 roku**

## **UWAGA:**

- *Zdający składają dyrektorowi szkoły oświadczenia L\_18b/T\_18b dotyczące egzaminu poprawkowego w terminie do **7 lipca br.***
- *Dyrektor szkoły zgłasza zdających na egzaminy poprawkowe do **10 lipca br.** w sposób **elektroniczny** podany podczas wydawania w czerwcu świadectw dojrzałości*
- *Komunikat o zasadach dystrybucji i redystrybucji materiałów egzaminacyjnych na te egzaminy podamy w SWP*

# Przekazanie wyników i świadectw dojrzałości

- Wyniki egzaminu maturalnego zostaną udostępnione dyrektorom szkół w Systemie Wymiany Plików.
- Absolwenci będą mogli poznać wyniki elektronicznie (loginy prześlemy w kwietniu).
- Dyrektor szkoły odbiera świadectwa dojrzałości i aneksy **w miejscu i terminie podanym na stronie OKE** z matury majowej i czerwcowej, a wydaje absolwentom 30 czerwca 2015 roku.
- Dyrektor szkoły odbiera 11 września 2015 roku świadectwa dojrzałości **w miejscu podanym na stronie OKE** z matury sierpniowej i niezwłocznie przekazuje absolwentom.

# Skrót harmonogramu działań dyrektora szkoły dotyczący organizacji egzaminu maturalnego w 2015 r.

- **KWIECIEŃ 2015**
- Do 4 kwietnia przyjmuje od zdających wykazy bibliografii, informacje o materiałach pomocniczych i środkach technicznych. Niezwłocznie udostępnia wykazy bibliografii członkom PZE.
- Szkoli i przygotowuje do przeprowadzenia ustnego egzaminu maturalnego członków PZE.
- Do 4 kwietnia powołuje i szkoli członków zespołów nadzorujących przebieg części pisemnej egzaminu.
- Informuje OKE (faks: 22-45-70-312) o uczniach, którzy nie uzyskali promocji, usuwa tych abiturientów z aplikacji Hermes (nie przesyła tego Hermesa do OKE).
- Do 30 kwietnia przesyła kopie zaświadczeń finalistów i laureatów olimpiad (po potwierdzeniu zgodności z oryginałem) - faks: 22-45-70-312.  
W uzasadnionych przypadkach przesyła (faks: 22-45-70-312) wniosek o wprowadzenie zmian w deklaracji w związku z uzyskaniem tytułu finalisty/laureata.
- *Najpóźniej do 10 kwietnia przyjmuje od nauczycieli języka polskiego listę tematów do części ustnej egzaminu maturalnego 2016 r.*

# Skrót harmonogramu działań dyrektora szkoły dotyczący organizacji egzaminu maturalnego w 2015 r.

## MAJ 2015

- 4-29 maja - organizuje i nadzoruje przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych i z języka polskiego wg starej formuły.
- 11-23 maja - organizuje i nadzoruje przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego wg nowej formuły.
- Odbiera od dyrektora szkoły, do której był skierowany zdający, kopię (z potwierdzeniem zgodności z oryginałem) protokołu indywidualnego egzaminu ustnego.
- Przekazuje OKE, w terminie dwóch dni po zakończeniu wszystkich egzaminów w części ustnej egzaminu, uporządkowaną dokumentację (na piśmie i w wersji elektronicznej) oraz zestawy do części ustnej egzaminów z języków obcych nowożytnych.
- Sprawdza i przelicza w dniu odbioru otrzymane materiały egzaminacyjne na część pisemną egzaminów maturalnych.
- Umożliwia zdającym informatykę sprawdzenie poprawności działania komputerów i zainstalowanego na nich oprogramowania.
- Nadzoruje prawidłowy przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego.
- Przekazuje OKE w sposób określony przez dyrektora OKE dokumentację części pisemnej egzaminu maturalnego.
- Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostającej w szkole dokumentacji dotyczącej egzaminu maturalnego i przechowuje ją zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- Najpóźniej w dniu egzaminu przyjmuje udokumentowane wnioski o termin dodatkowy; najpóźniej następnego dnia po danym egzaminie przekazuje je dyrektorowi OKE.

# Skrót harmonogramu działań dyrektora szkoły dotyczący organizacji egzaminu maturalnego w 2015 r.

## CZERWIEC 2015

- Informuje zdających, którzy uzyskali zgodę dyrektora OKE na przystąpienie do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym, o miejscu i terminie egzaminu.
- 30 czerwca odbiera z OKE świadectwa dojrzałości i aneksy.
- Ogłasza wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego niezwłocznie po otrzymaniu ich z OKE.
- Przekazuje (za potwierdzeniem odbioru) świadectwa dojrzałości wraz z odpisem i aneksy do świadectw dojrzałości.

## LIPIEC 2015

- Do 7 lipca przyjmuje oświadczenia absolwentów o ponownym przystąpieniu do egzaminu maturalnego w sesji poprawkowej. Informuje zainteresowanych o miejscu (szkoła macierzysta) i terminie sesji poprawkowej: egzamin w części ustnej (24-28 sierpnia 2015) i egzamin w części pisemnej (25 sierpnia 2015, godz. 9<sup>00</sup>).
- Do 10 lipca przekazuje w ustalonej formie elektronicznej do OKE informację o zgłoszonych absolwentach na sesję poprawkową.
- Archiwizuje potwierdzenia odbioru świadectw, aneksów i ich odpisów. Przechowuje nieodebrane przez absolwentów świadectwa, aneksy i ich odpisy.

## SIERPIEŃ-WRZESIEŃ 2015

- Organizuje w terminie poprawkowym egzamin w części ustnej (24-28 sierpnia 2015) i egzamin w części pisemnej (25 sierpnia 2015, godz. 9<sup>00</sup>).
- 11 września odbiera z OKE świadectwa dojrzałości zdających egzaminy w sesji poprawkowej.





---

**OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA  
w WARSZAWIE**

**00-844 WARSZAWA, Pl. Europejski 3**

**tel. (022) 457 03 35**

**tel./fax. (022) 457 03 45**

**<http://www.oke.waw.pl>**

**e-mail [info@oke.waw.pl](mailto:info@oke.waw.pl)**