

3. O nowym terminie części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

12.6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA PRZESYŁKI Z MATERIAŁAMI EGZAMINACYJNYMI DO CZĘŚCI PISEMNEJ EGZAMINU MATURALNEGO

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego po stwierdzeniu zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi powiadamia o tym fakcie dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję o ewentualnym zawieszeniu egzaminu, a dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów.
3. O nowym terminie części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

12.7. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UJAWNIEŃ ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH

1. W przypadku stwierdzenia, że zestawy zadań lub zadania do części ustnej egzaminu maturalnego, lub arkusze egzaminacyjne do części pisemnej egzaminu maturalnego zostały nieprawnie ujawnione, decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu maturalnego podejmuje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. W przypadku wstrzymania egzaminu w części ustnej lub w części pisemnej dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ustala nowy termin części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów.
3. O nowym terminie egzaminu maturalnego w części ustnej lub części pisemnej z danego przedmiotu lub przedmiotów dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych, a dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie egzaminu maturalnego w części ustnej lub części pisemnej z danego przedmiotu lub przedmiotów zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

12.8. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU STRON LUB INNYCH USTEREK W ARKUSZACH EGZAMINACYJNYCH, A TAKŻE W PRZYPADKU NIEWYSTARCZAJĄCEJ LICZBY ARKUSZY REZERWOWYCH

1. W przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego w danej sali (**załącznik 16.**) i zgłasza przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego konieczność wykorzystania arkuszy rezerwowych. Informację o wykorzystaniu arkuszy rezerwowych odnotowuje się w protokole zbiorczym przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (**załącznik 17.** [SIOEO](#)).

2. Jeżeli liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia danego egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, który podejmuje decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w części pisemnej. Zdający czekają na decyzję, nie opuszczając sali egzaminacyjnej. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu egzaminu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.


12.9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA USTERKI PŁYTY CD / NOŚNIKA Z PLIKAMI MP3 PODCZAS CZĘŚCI PISEMNEJ EGZAMINU MATURALNEGO Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO

1. Teksty do poszczególnych zadań są nagrane **na płycie CD** jako odrębne ścieżki:
 - 1) arkusze w **Formule 2023**:

arkusz na poziomie podstawowym	arkusz na poziomie rozszerzonym	arkusz na poziomie dwujęzycznym
a) ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1.	a) ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1.	a) ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1.
b) ścieżka 2. – zadanie 2.	b) ścieżka 2. – zadanie 2.	b) ścieżka 2. – zadanie 2.
c) ścieżka 3. – zadanie 3.	c) ścieżka 3. – zadanie 3.	c) ścieżka 3. – zadanie 3.

- 2) arkusze w **Formule 2015**:

arkusz na poziomie podstawowym	arkusz na poziomie rozszerzonym	arkusz na poziomie dwujęzycznym
a) ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1.	a) ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1.	a) ścieżka 1. – wstęp oraz zadanie 1.
b) ścieżka 2. – zadanie 2.	b) ścieżka 2. – zadanie 2.	b) ścieżka 2. – zadanie 2.
c) ścieżka 3. – zadanie 3.	c) ścieżka 3. – zadanie 3.	c) ścieżka 3. – zadanie 3.

2. W przypadku **plików mp3** wszystkie teksty do poszczególnych zadań oraz instrukcje są nagrane jako jedna ścieżka, tj. jeden plik zawierający wszystkie nagrania. W  oprócz plików mp3 zamieszczony zostanie plik zawierający spis wszystkich nagrań, w którym określony będzie czas (minuta : sekundy) rozpoczęcia w danym pliku nagrania właściwego dla danego zadania, na wypadek gdyby konieczne było rozpoczęcie odtwarzania nagrania do danego zadania od początku. Na przykład dla nagrania w formacie mp3 właściwego dla arkusza z języka angielskiego na poziomie podstawowym czas trwania nagrania dla poszczególnych zadań może wyglądać następująco:
 - 1) wstęp oraz zadanie 1.: 00:00 – 06:25
 - 2) zadanie 2.: 06:26 – 11:45
 - 3) zadanie 3.: 11:46 – 18:11.
3. Odtwarzacze CD automatycznie przechodzą do kolejnej ścieżki; podział nagrania na poszczególne ścieżki ma jedynie ułatwić przejście do odpowiedniego zadania w przypadku wystąpienia usterki płyty CD.
4. Aplikacja wykorzystana do odtworzenia pliku mp3 odtwarza całość nagrania. W przypadku wystąpienia usterki pliku mp3 członek zespołu nadzorującego, korzystając z informacji, o których mowa w pkt 12.9.2., przewija za pomocą suwaka w aplikacji moment rozpoczęcia odtwarzania do czasu wskazanego w informacji jako czas rozpoczęcia nagrania dla danego zadania egzaminacyjnego.
5. W przypadku wystąpienia usterki płyty CD (płyta nie odtwarza się lub zacina się) albo pliku mp3 i/lub odtwarzacza płyt CD albo urządzenia wykorzystanego do odtworzenia pliku mp3 przewodniczący zespołu nadzorującego, w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca uczniom

zamknięcie arkuszy, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby uczniowie zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o wykorzystaniu płyty rezerwowej i/lub pozyskania od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego nowej kopii pliku mp3, i/lub rezerwowego odtwarzacza płyt CD, i/lub rezerwowego urządzenia do odtwarzania plików mp3.

6. Jeżeli usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD wystąpiła od momentu włączenia płyty do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu płyty CD przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, nowy czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem:

- 1) pełne 120 minut – w przypadku arkusza na poziomie podstawowym (egzamin przeprowadzany w warunkach i formie dostosowanej do dysfunkcji jest odpowiednio przedłużony)
- 2) pełne 150 minut – w przypadku arkusza na poziomie rozszerzonym (egzamin przeprowadzany w warunkach i formie dostosowanej do dysfunkcji jest odpowiednio przedłużony)
- 3) pełne 180 minut – w przypadku arkusza na poziomie dwujęzycznym (egzamin przeprowadzany w warunkach i formie dostosowanej do dysfunkcji jest odpowiednio przedłużony).

Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) PZN włącza płytę rezerwową.

7. Jeżeli usterka pliku mp3 lub urządzenia wykorzystanego do odtworzenia pliku mp3 wystąpiła od momentu uruchomienia odtwarzania pliku mp3 do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., postępuje się w sposób opisany w pkt 12.9.6.
8. Jeżeli usterka płyty CD wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
- 1) zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD
 - 2) wymienia płytę CD na rezerwową lub wymienia odtwarzacz płyt CD
 - 3) zapisuje na tablicy, w widocznym miejscu, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą płyty CD lub odtwarzacza płyt CD
 - 4) przechodzi do ścieżki odpowiadającej numerowi zadania, podczas którego wystąpiła usterka płyty CD lub odtwarzacza płyt CD (por. pkt 12.9.1.), i odtwarza nagranie.
9. Jeżeli usterka pliku mp3 lub urządzenia wykorzystanego do odtworzenia pliku mp3 wystąpiła po rozpoczęciu nagrania do zadania 1., przewodniczący zespołu nadzorującego:
- 1) zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas rozpoczęcia przerwy związanej z wymianą pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3
 - 2) wymienia plik mp3 na kolejny lub wymienia urządzenie do odtwarzania plików mp3
 - 3) zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla wszystkich zdających, czas zakończenia przerwy związanej z wymianą pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3 oraz nowy czas zakończenia pracy z arkuszem, wydłużając go odpowiednio o czas przerwy związanej z wymianą pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3
 - 4) ręcznie (za pomocą suwaka w odpowiedniej aplikacji) przesuwając nagranie w pliku mp3 do czasu wskazanego jako czas rozpoczęcia nagrania do zadania, podczas którego wystąpiła usterka pliku mp3 lub urządzenia do odtwarzania plików mp3 (por. pkt 5.8.1.), i odtwarza nagranie.
10. W przypadku stwierdzenia, że płyta CD / plik mp3 nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu nadzorującego postępuje w sposób analogiczny do tego, który opisano w pkt 12.9.6. lub 12.9.7.
11. Konieczność wymiany płyty CD / pliku mp3 należy każdorazowo odnotować w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 16.**), a także w protokole zbiorczym przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (**załącznik 17.** [SIOEO](#)).

12.10. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA LUB NAGŁEGO ZAKŁÓCENIA PRZEBIEGU CZĘŚCI USTNEJ LUB CZĘŚCI PISEMNEJ EGZAMINU MATURALNEGO

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa dany egzamin i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a w razie potrzeby odpowiednie służby (np. policję, straż pożarną).
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu.
3. Decyzję dotyczącą dalszego przebiegu danego egzaminu dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej lub jego przedstawiciel przekazuje telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
4. W sytuacji kiedy przebieg danego egzaminu w danej szkole jest zagrożony ze względu na trudną sytuację pogodową lub niespodziewane utrudnienia komunikacyjne w dniu egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zawiesić część pisemną egzaminu, czekając na przybycie wszystkich zdających. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zasady określone w pkt 12.10.2. i 12.10.3. obowiązują.
5. W przypadku gdy sytuacja, o której mowa w pkt 12.10.4., dotyczy części ustnej egzaminu maturalnego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego uzgadnia ze zdającymi, którzy mieli problemy z dotarciem na egzamin, dogodny dla nich nowy termin egzaminu. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

12.11. PRZERWANIE PRZEZ ZDAJĄCEGO CZĘŚCI USTNEJ LUB CZĘŚCI PISEMNEJ EGZAMINU MATURALNEGO Z PRZYCZYN LOSOWYCH LUB ZDROWOTNYCH

1. Przed rozpoczęciem części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ma obowiązek upewnić się, że wszyscy zdający czują się dobrze i mogą przystąpić do egzaminu, a także poinformować, że przerwanie egzaminu z przyczyn zdrowotnych nie uprawnia automatycznie do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym. Zdającemu, który zgłasza problemy zdrowotne, zaleca udanie się do lekarza i informuje o możliwości ubiegania się o przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym.
2. Jeżeli podczas trwania części ustnej egzaminu zdający przerywa ten egzamin z przyczyn zdrowotnych lub losowych, przewodniczący zespołu przedmiotowego 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. Zdający wykorzystuje pozostały mu czas egzaminu. Jeśli zdający nie jest w stanie kontynuować egzaminu, zespół przedmiotowy przyznaje punkty za wypowiedź zgodnie z obowiązującymi zasadami. Informację o zdarzeniu odnotowuje się w protokole indywidualnym części ustnej egzaminu (**załączniki 9a, 9c, 10a, 11a**). Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który – w ciągu 7 dni – podejmuje decyzję o:
 - 1) ustaleniu wyniku na podstawie liczby punktów przyznanych przez zespół przedmiotowy ALBO
 - 2) przyznaniu zdającemu prawa do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym, po przedstawieniu przez zdającego lub jego rodziców udokumentowanego wniosku w tej sprawie (por. pkt 3.9.1. i 3.9.2.) (**załącznik 6**).
3. Jeżeli podczas trwania części pisemnej egzaminu zdający przerywa ten egzamin z przyczyn zdrowotnych lub losowych, przewodniczący zespołu nadzorującego 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. Zdającemu, który postanowił kontynuować egzamin, nie przedłuża się czasu trwania egzaminu. W przypadku, kiedy zdający przerwał egzamin i nie podjął pracy, przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera jego pracę i po zakończeniu egzaminu pakuje do oddzielnej koperty, którą dołącza do protokołu zbiorczego.

Informacje o zdarzeniu odnotowuje się w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu w sali egzaminacyjnej (**załącznik 16.**) oraz w protokole zbiorczym przebiegu części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu (**załącznik 17.**). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – w porozumieniu ze zdającym lub prawnym opiekunem nieletniego zdającego – podejmuje decyzję o:

- 1) skierowaniu pracy zdającego do oceny przez egzaminatora ALBO
- 2) przyznaniu zdającemu prawa do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym, po przedstawieniu przez zdającego lub jego rodziców udokumentowanego wniosku w tej sprawie (por. pkt 3.9.1. i 3.9.2.) (**załącznik 6.**).

13. OBSERWATORZY

1. Obserwatorami przebiegu egzaminu maturalnego mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, uczelni, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego (nie są członkami zespołu nadzorującego).
3. Obserwator zgłasza się do wybranej lub wskazanej szkoły z delegacją/upoważnieniem (**załącznik 20a**) i dokumentem stwierdzającym tożsamość w dowolnym czasie przed lub w trakcie egzaminu z przedmiotu, do obserwacji którego został delegowany. Po przybyciu do szkoły obserwator kontaktuje się z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, który umożliwi obserwatorowi przeprowadzenie obserwacji w zakresie tych czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu, których obserwacja jest możliwa, uwzględniając czas, w którym obserwator pojawił się w szkole.
4. Obserwator ma prawo w czasie egzaminu opuścić salę egzaminacyjną, przejść do innej sali, w której odbywa się egzamin, i tam przeprowadzić obserwację. Czynności te wykonuje w sposób niezakłócający pracy zdających.
5. *Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu maturalnego i Arkusz obserwacji przebiegu egzaminu maturalnego* stanowią **załączniki 20b i 20c**.
6. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie podpisem w odpowiednich miejscach w protokole indywidualnym części ustnej egzaminu maturalnego (**załączniki 9a, 9c, 10a, 11a**) oraz w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 16.**).
7. Ewentualne nieprawidłowości lub wątpliwości dotyczące sposobu przeprowadzenia obserwacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 16.**) oraz w protokole zbiorczym przebiegu tego egzaminu (**załącznik 17.**), wygenerowanym z [SIOEO](#).

14. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI PO PRZEPROWADZENIU EGZAMINU MATURALNEGO

14.1. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI EGZAMINACYJNEJ PO EGZAMINIE MATURALNYM W CZĘŚCI USTNEJ

1. Protokoły indywidualne części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przechowuje szkoła **do 9 stycznia 2025 r.**, a w przypadku egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym – **do 10 marca 2025 r.**
2. Protokoły zbiorcze części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 5 lat, licząc od dnia przekazania szkołom świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego.

14.2. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI PO EGZAMINIE MATURALNYM W CZĘŚCI PISEMNEJ PRZEZ OKRĘGOWE KOMISJE EGZAMINACYJNE

1. Prace egzaminacyjne zdających, a także wykazy zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna **do 9 stycznia 2025 r.**, a w przypadku egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym – **do 10 marca 2025 r.**
2. Protokoły zbiorcze przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 5 lat, licząc od dnia przekazania szkołom świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego.

15. UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU MATURALNEGO, WGLĄDY DO PRAC EGZAMINACYJNYCH ORAZ ODWOŁANIA DO KOLEGIUM ARBITRAŻU EGZAMINACYJNEGO

15.1. PRZYCZYNY UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU MATURALNEGO Z DANEGO PRZEDMIOTU

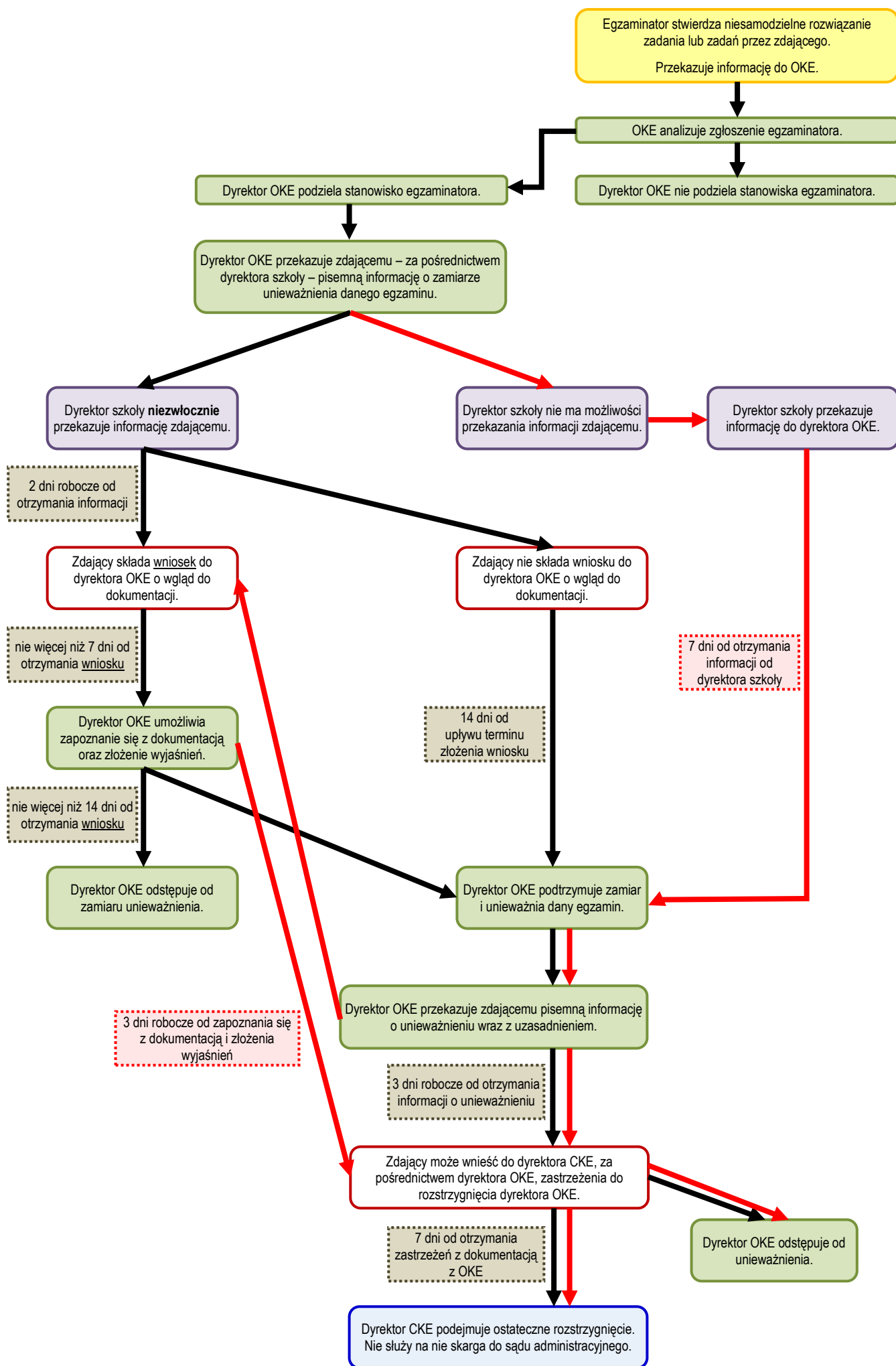
1. Egzamin maturalny z danego przedmiotu może zostać danemu zdającemu unieważniony:
 - 1) przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
 - 2) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 15.1.1.1., następuje w przypadkach określonych w pkt 12.4.
3. Unieważnienie, o którym mowa w pkt 15.1.1.2., następuje w przypadku:
 - 1) stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez zdającego lub występowania w pracy egzaminacyjnej zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego (por. pkt 15.2.)
 - 2) zgłoszenia przez zdającego uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (por. pkt 15.3.)
 - 3) zaistnienia okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu (unieważnienie następuje wówczas z urzędu; por. pkt 15.3.), w tym w sytuacjach określonych w pkt 12.5., 12.6., 12.7., 12.8. oraz 12.10.
 - 4) niemożności ustalenia wyników danego egzaminu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej (por. pkt 15.4.).

15.2. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEZ EGZAMINATORA NIESAMODZIELNEGO ROZWIĄZANIA ZADANIA LUB ZADAŃ W CZĘŚCI PISEMNEJ EGZAMINU MATURALNEGO

1. Zdający samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu maturalnego.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
 - 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez absolwenta
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej absolwenta jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu absolwentowi lub korzystanie z rozwiązań innego absolwenta– dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, absolwentowi pisemną informację o zamiarze unieważnienia mu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej (**załącznik 21a**). Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację absolwentowi.
3. Absolwent ma prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin maturalny z danego przedmiotu w części pisemnej (**załącznik 21b**). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w pkt 15.2.2.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 15.2.3., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwi absolwentowi zapoznanie się

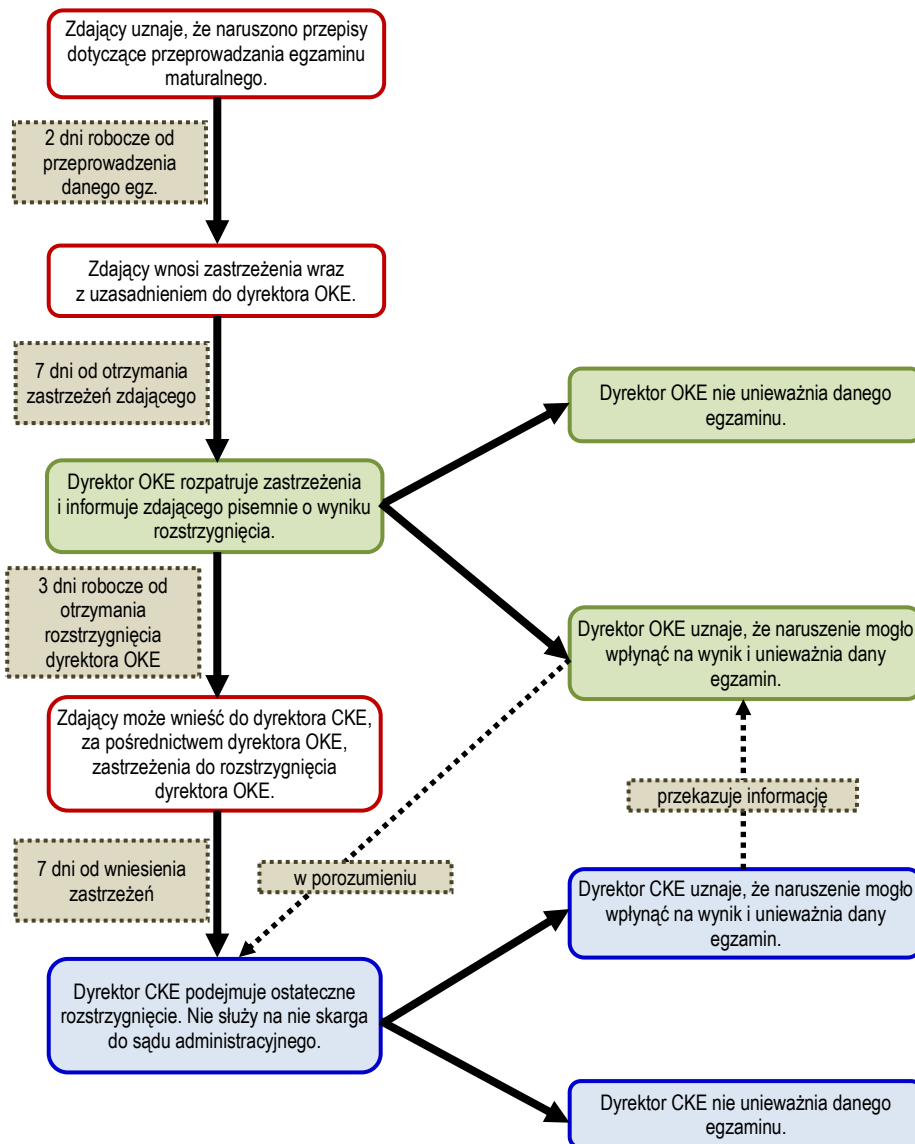
- z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie (również **załącznik 21b**).
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 15.2.3. albo
 - 2) upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 15.2.3.
 6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje absolwentowi pisemną informację o unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej, wraz z uzasadnieniem (**załącznik 21c**).
 7. Absolwent w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 15.2.6., może wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 21d**).
 8. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 15.2.7., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez absolwenta.
 9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 15.2.8., w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie dyrektor CKE przekazuje zdającemu za pośrednictwem dyrektora OKE. Dyrektor OKE przekazuje rozstrzygnięcie zdającemu oraz przesyła informację do dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
 10. W przypadku braku możliwości przekazania absolwentowi pisemnej informacji, o której mowa w pkt 15.2.2., dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu w części pisemnej. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje absolwentowi pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem (**załącznik 21c**). Zasady określone w pkt 15.2.3. oraz 15.2.4. stosuje się odpowiednio.
 11. W przypadku, o którym mowa w pkt 15.2.10., absolwent może wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 21d**), w terminie 3 dni roboczych od dnia:
 - 1) otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 15.2.10.
 - 2) zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt 15.2.3. oraz 15.2.4.
 12. Do zastrzeżeń, o których mowa w pkt 15.2.11., zasady określone w pkt 15.2.8. oraz 15.2.9. stosuje się odpowiednio.
 13. Świadectwo dojrzałości dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia, jeżeli w wyniku tego rozstrzygnięcia absolwent zdał egzamin maturalny.
 14. Aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w pkt 16.4.10., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia, z zastrzeżeniem, że aneks wydaje się, jeżeli w wyniku tego rozstrzygnięcia absolwent podwyższył wynik z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej.
 15. Możliwe tryby postępowania w przypadku unieważnienia danego egzaminu maturalnego w związku ze stwierdzeniem przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez zdającego są przedstawione na diagramie poniżej (str. 128). Tryby postępowania są oznaczone odpowiednio czarnymi lub czerwonymi strzałkami.

- 1) Tryb oznaczony czarnymi strzałkami – przedstawia kolejne kroki w postępowaniu, kiedy dyrektor szkoły ma możliwość przekazania zdającemu informacji dyrektora OKE o zamiarze unieważnienia danego egzaminu.
- 2) Tryb oznaczony czerwonymi strzałkami – przedstawia kolejne kroki w postępowaniu, kiedy dyrektor szkoły nie ma możliwości przekazania zdającemu powyższej informacji.



15.3. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ABSOLWENTA UZASADNIONYCH ZASTRZEŻEŃ ZWIĄZANYCH Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO

1. Absolwent może, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej lub części pisemnej, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania (**załącznik 22a**).
2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 15.3.1., do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zwraca się do przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o przedstawienie wyjaśnień dotyczących wniesionego zastrzeżenia.
3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 15.3.1., w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie absolwenta o wyniku rozstrzygnięcia (**załącznik 22b**).
4. Absolwent, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w pkt 15.3.3., może wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 22c**).
5. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 15.3.4., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez absolwenta.
6. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 15.3.5., w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia (**załącznik 22c**). Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 15.3.1., lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin maturalny z danego przedmiotu w części ustnej lub w części pisemnej i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu (**załącznik 23a**).
8. W przypadku, o którym mowa w pkt 15.3.6., dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin maturalny z danego przedmiotu w części ustnej lub w części pisemnej i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 23b**).
9. W przypadkach, o których mowa w pkt 15.3.7. i 15.3.8., unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich absolwentów, absolwentów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych absolwentów. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje informację w sprawie unieważnienia egzaminu i ewentualnego zarządzenia ponownego przeprowadzenia tego egzaminu absolwentom, których ona dotyczy.
10. Termin ponownego egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
11. Tryb postępowania w przypadku unieważnienia w związku ze zgłoszeniem przez zdającego uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego jest przedstawiony na diagramie poniżej (str. 130).



15.4. UNIEWAŻNIENIE W PRZYPADKU NIEMOŻNOŚCI USTALENIA WYNIKÓW EGZAMINU MATURALNEGO Z DANEGO PRZEDMIOTU W CZĘŚCI PISEMNEJ

1. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin maturalny danego absolwenta i zarządza jego ponowne przeprowadzenie (**załącznik 24.**).
2. Termin ponownego egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

15.5. WGLĄD DO SPRAWDZONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ

1. Absolwent ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej swojej pracy egzaminacyjnej, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną świadectw dojrzałości, aneksów i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego.
2. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego.
3. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną (w tym za pośrednictwem ZIU), faksem lub pocztą tradycyjną, na zasadach wskazanych przez OKE (**załącznik 25a**).
4. Wniosek o wgląd można również złożyć w innej formie niż przez wypełnienie formularza **załącznika 25a**, np. drogą listową/e-mailową. We wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej należy wskazać:
 - 1) imię i nazwisko zdającego
 - 2) PESEL zdającego (a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, którym zdający posługiwał się podczas egzaminu)
 - 3) dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
 - 4) przedmiot i poziom egzaminu, którego wgląd dotyczy.
5. Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia wydania przez OKE świadectw dojrzałości, aneksów i zaświadczeń o wynikach egzaminu, zgodnie z kolejnością wpływu.
6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę). O wyznaczonym terminie wglądu komisja okręgowa informuje wnioskodawcę.
7. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce wglądu. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności absolwenta dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może wyrazić zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wglądu poza siedzibą komisji okręgowej.
8. Wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej termin wglądu może zostać zmieniony:
 - 1) na prośbę absolwenta, w ramach możliwości organizacyjnych komisji okręgowej
 - 2) na prośbę komisji okręgowej, w porozumieniu z absolwentem.
9. W przypadku spóźnienia się absolwenta na wgląd, termin wglądu – jeżeli to tylko możliwe – przesuwany jest na późniejszą godzinę tego samego dnia. Jeżeli dokonanie wglądu tego samego dnia nie jest już możliwe z przyczyn obiektywnych lub na prośbę absolwenta, termin może zostać przesunięty na inny dzień.
10. Okręgowa komisja egzaminacyjna nie zwraca kosztów podróży związanych z dojazdem absolwenta do miejsca wglądu wyznaczonego przez dyrektora komisji okręgowej.

11. Zasady wglądu.

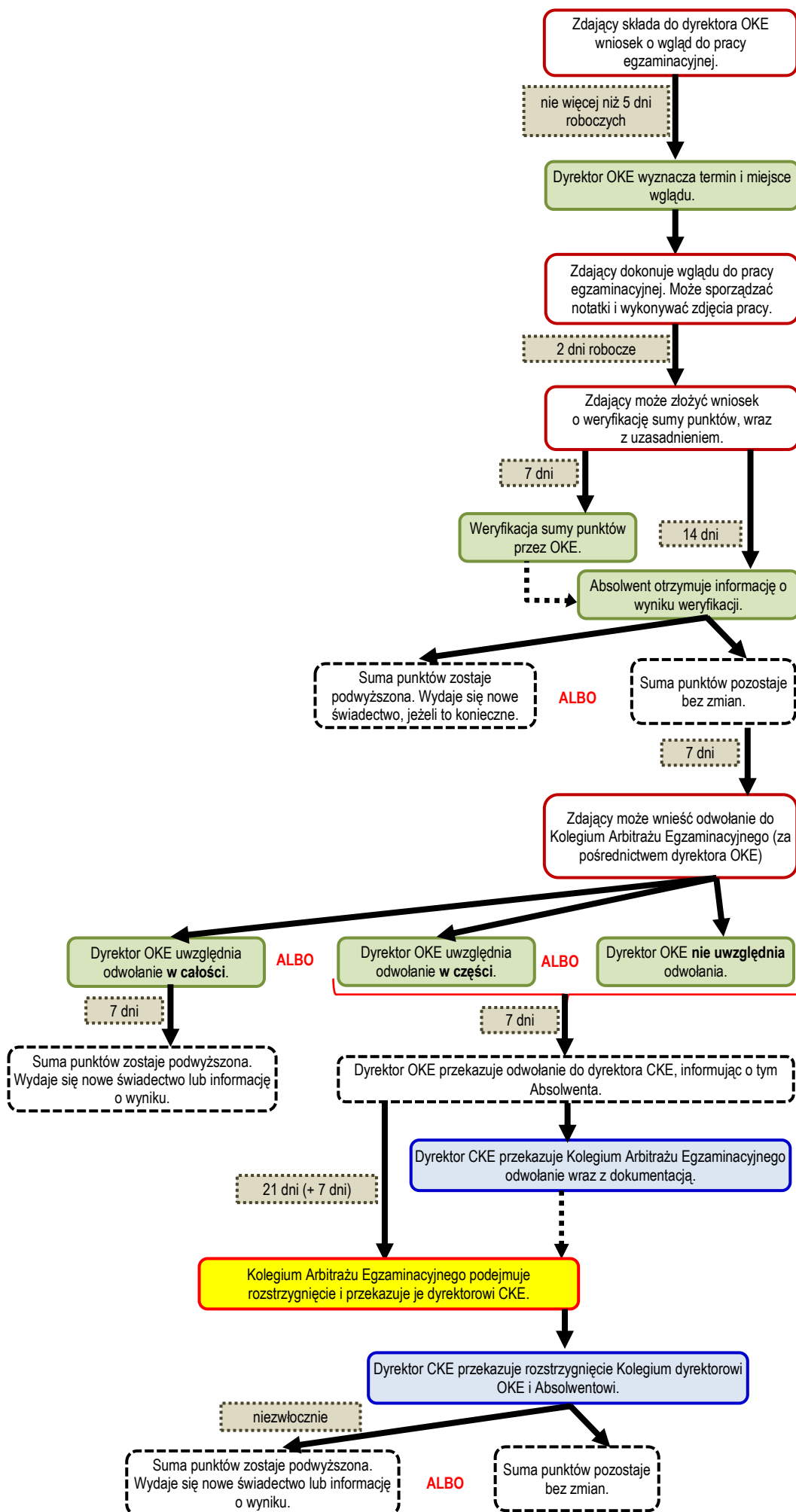
- 1) *Potwierdzenie uprawnienia do dokonania wglądu.* Na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.
 - 2) *Forma udostępniania prac do wglądu.* Absolwentowi udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przez niego przekazana i oceniona przez egzaminatora. Przed udostępnieniem pracy do wglądu zabezpiecza się dane osobowe egzaminatora przed nieuprawnionym ujawnieniem.
 - 3) *Czas trwania wglądu.* Czas wglądu do jednej pracy egzaminacyjnej wyznaczony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być krótszy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, po upływie czasu wyznaczonego przez dyrektora OKE, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
 - 4) *Osoby obecne podczas wglądu.* Podczas wglądu obecny jest pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej. Przed rozpoczęciem wglądu pracownik OKE informuje absolwenta o tym, czy jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań / zadań / liczby punktów przyznanych przez egzaminatora lub czy istnieje możliwość rozmowy z ekspertem przedmiotowym.
 - 5) *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu absolwentowi zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy.
 - 6) *Przebieg wglądu.* Po sprawdzeniu danych osobowych absolwenta, osoba przeprowadzająca wgląd:
 - a) upewnia się, czy absolwent zapoznał się z procedurami wglądu
 - b) przekazuje absolwentowi informacje, o których mowa w pkt 15.5.11.
 - 7) Po zakończonym wglądzie pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej odnotowuje realizację wglądu, a absolwent potwierdza to własnoręcznym podpisem.
 - 8) *Zakaz wykonywania kserokopii pracy egzaminacyjnej.* Praca egzaminacyjna nie może być kopiowana. Możliwe jest natomiast wykonywanie zdjęć pracy egzaminacyjnej, w całości lub w części.
 - 9) *Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.* Podczas wglądu dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
 - 10) *Sporządzanie notatek przez osobę dokonującą wglądu.* Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu, korzystając z materiałów przekazanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osobom dokonującym wglądu należy zapewnić kartki formatu A4 oraz długopisy (w kolorze określonym przez OKE). Osoby dokonujące wglądu nie mogą robić notatek, korzystając z własnych materiałów i przyborów do pisania.
 - 11) *Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących sprawdzenia pracy.* Jeżeli podczas wglądu absolwent zgłasza zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy, w tym liczby punktów przyznanych przez egzaminatora, w pierwszej kolejności okręgowa komisja egzaminacyjna powinna dążyć do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.
12. Absolwent może zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów (**załącznik 25b**). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
13. Wniosek może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu, lub przesłany do okręgowej komisji egzaminacyjnej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
14. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 15.5.13.
15. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii natury technicznej, np. pomyłek w sumowaniu liczby punktów przyznanych za rozwiązania poszczególnych zadań, weryfikacji dokonuje pracownik wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. W przypadku zastrzeżeń dotyczących kwestii merytorycznych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wskazuje osobę, która dokonuje ponownej oceny rozwiązań wskazanych zadań, zgodnie z zasadami oceniania rozwiązań zadań opracowanymi przez CKE. Osoba

- wskazana przez dyrektora OKE musi posiadać uprawnienia egzaminatora w zakresie danego przedmiotu. Dyrektor OKE do weryfikacji sumy punktów wyznacza egzaminatora innego niż egzaminator, który sprawdzał i oceniał pracę egzaminacyjną jako pierwszy.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie (listem albo e-mailem, albo faksem – jeżeli nr został podany) absolwenta o wyniku weryfikacji sumy punktów, **w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku**, o którym mowa w pkt 15.5.13.
 18. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowy wynik egzaminu maturalnego oraz:
 - 1) wydaje świadectwo dojrzałości, jeżeli w wyniku weryfikacji absolwent spełnił warunki niezbędne do zdania egzaminu lub
 - 2) wydaje aneks do świadectwa dojrzałości, jeżeli w wyniku weryfikacji absolwent podwyższył wynik egzaminu zdawanego w poprzednich latach oraz
 - 3) anuluje odpowiednio świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wyniku egzaminu maturalnego, wydane 9 lipca 2024 r. / 10 września 2024 r., i wydaje nowy dokument, jeżeli w wyniku weryfikacji podwyższony został wynik w procentach lub wynik na skali centylowej. Absolwent jest zobowiązany do zwrotu anulowanych dokumentów.

15.6. ODWOŁANIE DO KOLEGIUM ARBITRAŻU EGZAMINACYJNEGO

1. Absolwent może wnieść odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu maturalnego, o którym mowa w pkt 15.5.17., do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów (**załącznik 25c**).
2. Odwołanie może dotyczyć **wyłącznie rozwiązań zadań otwartych**, tzn. takich, w których zdający samodzielnie formułuje odpowiedź/rozwiązanie. Rozwiązania zadań zamkniętych nie podlegają ocenie Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego.
3. Absolwent w odwołaniu wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wyказuje, że rozwiązanie tego zadania lub zadań egzaminacyjnych przez niego:
 - 1) jest merytorycznie poprawne oraz
 - 2) spełnia warunki określone w poleceniu do danego zadania egzaminacyjnego oraz instrukcji dla zdającego zamieszczonej w arkuszu egzaminacyjnym.Wniosek bez uzasadnienia merytorycznego zostanie zwrócony absolwentowi do uzupełnienia (nie zostanie przekazany do Kolegium do czasu uzupełnienia uzasadnienia merytorycznego).
4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może w wyniku wniesionego odwołania dokonać ponownej weryfikacji sumy punktów.
5. Jeżeli dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie w całości, ustala nowy wynik części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania (**załącznik 25d**), a następnie postępuje w trybie określonym w pkt 15.5.18.
6. Jeżeli dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie w części, przekazuje do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej odwołanie wraz z uzasadnieniem (**załącznik 25e**) w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Do odwołania dołącza się:
 - 1) pisemną informację, w jakim zakresie odwołanie zostało uwzględnione
 - 2) kopię rozwiązania zadania lub zadań egzaminacyjnych, które zostały wskazane w odwołaniu
 - 3) kopię informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów, o której mowa w pkt 15.5.17.
7. Jeżeli dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uzna, że odwołanie nie zasługuje na uwzględnienie, przekazuje do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej odwołanie wraz z uzasadnieniem (**załącznik 25e**) w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Do odwołania dołącza się:

- 1) kopię rozwiązania zadania lub zadań egzaminacyjnych, które zostały wskazane w odwołaniu
 - 2) kopię informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów, o której mowa w pkt 15.5.17.
8. O przekazaniu odwołania, o którym mowa w pkt 15.6.6. i 15.6.7., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie informuje absolwenta, który wniósł odwołanie (**załącznik 25e**).
 9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie wraz z uzasadnieniem i dołączonymi dokumentami, o których mowa w pkt 15.6.6. i 15.6.7., w postaci zanonimizowanej, uniemożliwiającej identyfikację absolwenta, który wniósł odwołanie.
 10. W przypadku, o którym mowa w pkt 15.6.6., Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego rozpatruje odwołanie wyłącznie w zakresie nieuwzględnionym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 11. Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego może zwrócić się do Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o opinię dotyczącą rozwiązania danego zadania lub zadań egzaminacyjnych. Opinia nie jest wiążąca dla Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego.
 12. Odwołanie rozpatruje się **w terminie 21 dni od dnia przekazania odwołania** przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Termin może być jednokrotnie przedłużony, nie więcej jednak niż o 7 dni.
 13. Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, w terminie określonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie krótszym niż 10 dni, podejmuje rozstrzygnięcie w odniesieniu do zadania lub zadań egzaminacyjnych (**załącznik 25f**), przestrzegając zasad oceniania rozwiązań zadań, ustalonych w celu zapewnienia porównywalności oceniania, i sporządza pisemne uzasadnienie zawierające w szczególności ocenę zasadności argumentów podniesionych w odwołaniu. Rozstrzygnięcie Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
 14. Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przekazuje dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozstrzygnięcie i uzasadnienie, o których mowa w pkt 15.6.13.
 15. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie rozstrzygnięcie i uzasadnienie, o których mowa w pkt 15.6.13., dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz absolwentowi, który wniósł odwołanie.
 16. Jeżeli w wyniku:
 - 1) rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 15.6.13., lub
 - 2) uwzględnienia w części odwołania, o którym mowa w pkt 15.6.6. suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowy wynik części pisemnej egzaminu maturalnego.
 17. W przypadku podwyższenia wyniku, o którym mowa w pkt 15.6.16., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej
 - 1) wydaje świadectwo dojrzałości, jeżeli absolwent spełnił warunki niezbędne do zdania egzaminu, lub
 - 2) anuluje dotychczasowe świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego, wydane 9 lipca 2024 r. / 10 września 2024 r., i wydaje nowe świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie. Absolwent jest zobowiązany do zwrotu anulowanych dokumentów.
 18. Tryb wglądu, wnioskowania o weryfikację sumy punktów przez dyrektora OKE oraz wnoszenia odwołania od rozstrzygnięcia dyrektora OKE do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego jest przedstawiony na diagramie poniżej (str. 135).



16. WYNIKI EGZAMINU MATURALNEGO

16.1. SPOSOBY WYRAŻANIA WYNIKÓW

1. Wyniki egzaminu maturalnego są przedstawiane:
 - 1) w części ustnej – w procentach
 - 2) w części pisemnej:
 - a) w procentach i na skali centylowej w przypadku przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe
 - b) w procentach i na skali centylowej w przypadku przedmiotów zdawanych jako dodatkowe, z wyjątkiem:
 - pisemnego egzaminu z dodatkowych zadań z matematyki, biologii, chemii, fizyki, geografii i historii nauczanych w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, przygotowanych dla absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, których wyniki przedstawiane są wyłącznie w procentach
 - sytuacji, w których absolwent zadeklarował przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu, ale do niego nie przystąpił albo jego egzamin został unieważniony – wówczas dyrektor OKE ustala wynik egzaminu jako „0%”
 - sytuacji, o której mowa w sekcji 2.6.; wówczas (jeżeli zdający nie przystąpi do egzaminu z żadnego przedmiotu na poziomie rozszerzonym) na świadectwie znajdzie się adnotacja: „Absolwent spełnia warunki uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika.” albo „Absolwent spełnia warunki uzyskania dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika.”.
2. Wyniki egzaminu maturalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez zespół przedmiotowy – w części ustnej egzaminu maturalnego
 - 2) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych – w części pisemnej egzaminu maturalnego.
3. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

16.2. SYTUACJE SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE WYNIKÓW EGZAMINU MATURALNEGO

1. W przypadku zwolnienia laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (por. pkt 3.8.6.–3.8.9.), na świadectwie dojrzałości zamiast wyniku egzaminu maturalnego z danego przedmiotu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz zamieszcza się adnotację o posiadanym tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej i uzyskaniu z egzaminu maturalnego odpowiednio z:
 - 1) przedmiotu obowiązkowego zdawanego w części ustnej – 100% punktów w tej części
 - 2) przedmiotu obowiązkowego zdawanego w części pisemnej – 100% punktów w tej części na poziomie podstawowym
 - 3) języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego zdawanego w części ustnej – 100% punktów w tej części, z zastrzeżeniem pkt 16.2.1.4.
 - 4) języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego zdawanego w części ustnej na poziomie dwujęzycznym – 100% punktów w tej części na poziomie dwujęzycznym
 - 5) przedmiotu dodatkowego, z wyjątkiem języka obcego nowożytnego, zdawanego w części pisemnej – 100% punktów w tej części na poziomie rozszerzonym
 - 6) języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego zdawanego w części pisemnej – 100% punktów w tej części na poziomie wskazanym w deklaracji.

2. W przypadku zgłoszenia w deklaracji zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego i nieprzystąpienia do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu, absolwent otrzymuje z egzaminu maturalnego z tego przedmiotu wynik „0%”.
3. W przypadku zgłoszenia w deklaracji zamiaru rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych z matematyki, biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii nauczanych w języku obcym będącym drugim językiem nauczania i nieprzystąpienia do rozwiązywania tych zadań, absolwent otrzymuje z dodatkowych zadań egzaminacyjnych wynik „0%”.
4. W przypadku unieważnienia egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu maturalnego z tego przedmiotu jako 0%.

16.3. WARUNKI ZDANIA EGZAMINU MATURALNEGO

1. W 2024 r. absolwent zdał egzamin maturalny (zarówno w **Formule 2023**, jak i w **Formule 2015**), jeśli:
 - 1) z każdego z przedmiotów obowiązkowych w części ustnej oraz w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania **oraz**
 - 2) przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego.
2. W 2024 r. absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego, przystępujący do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, zdał egzamin maturalny, jeśli:
 - 1) z każdego z przedmiotów obowiązkowych w części ustnej oraz w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania **oraz**
 - 2) przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego.
3. W 2024 r. absolwent, który skorzystał z uprawnień wynikających z posiadania dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika (por. pkt 2.6.), zdał egzamin maturalny, jeśli z każdego z przedmiotów obowiązkowych w części ustnej oraz w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania (uprawnienie to nie dotyczy absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy przystępują do egzaminu w **Formule 2023**).
4. Absolwent, który nie otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z jednego lub więcej przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej lub nie przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego (z wyjątkiem absolwenta, o którym mowa w pkt 16.3.3.) lub któremu
 - 1) unieważniono egzamin z danego przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej, lub
 - 2) unieważniono egzamin w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego, przy czym był to jedyny egzamin w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego, do którego przystąpił, lub
 - 3) unieważniono wszystkie egzaminy w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych, do których przystąpił,nie zdał egzaminu maturalnego.
5. Zdający, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w latach 2020–2022, kiedy część ustna egzaminu maturalnego nie była przeprowadzana, i nie zdali egzaminu maturalnego, w roku 2024 **mają obowiązek** przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz zdać egzamin z tych przedmiotów, aby uzyskać świadectwo dojrzałości, jeżeli w 2023 r. nie przystąpili do tych egzaminów lub przystąpili do nich, ale ich nie zdali.
6. Zdający, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w roku 2021, kiedy przystąpienie do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym jako przedmiotu dodatkowego nie było obowiązkowe, i nie zdali egzaminu maturalnego, w roku 2024 **mają obowiązek** przystąpić do części pisemnej egzaminu

maturalnego z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym, aby uzyskać świadectwo dojrzałości.

16.4. PRZEKAZYWANIE ŚWIADECTW DOJRZAŁOŚCI, ANEKSÓW DO ŚWIADECTW DOJRZAŁOŚCI, ZAŚWIADCZEŃ ORAZ INFORMACJI O WYNIKACH EGZAMINU MATURALNEGO

1. Absolwent, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
2. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
3. Absolwent liceum ogólnokształcącego, technikum lub szkoły artystycznej, który ukończył szkołę nie później niż w roku szkolnym 2022/2023, przystąpił do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły i uzyskał świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a w roku szkolnym 2023/2024 ponownie przystąpił do egzaminu maturalnego, otrzymuje aneks do świadectwa dojrzałości wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, jeśli:
 - 1) podwyższył wynik egzaminu maturalnego (procentowy) z danego przedmiotu lub przedmiotów, które zdawał w poprzednim roku, lub
 - 2) przystąpił do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych, z których wcześniej nie zdawał egzaminu maturalnego.
4. Absolwent, który posiada świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich, **oraz absolwent oddziału międzynarodowego posiadający dyplom IB**, i przystąpił do egzaminu maturalnego, otrzymuje zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów, do których przystąpił, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
5. Świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenia i informacje o wynikach egzaminu maturalnego okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły, w której absolwent zdawał egzamin maturalny, lub upoważnionej przez niego osobie w następujących terminach:
 - 1) **do 9 lipca 2024 r.** – dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie głównym i dodatkowym
 - 2) **do 10 września 2024 r.** – dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.
6. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba przekazuje absolwentom, którzy zdawali w tej szkole egzamin maturalny, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenia i informacje o wynikach egzaminu w terminach wymienionych w pkt 16.4.5.
7. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia absolwent spełni warunki konieczne do uzyskania świadectwa dojrzałości (por. pkt 16.3.1.–16.3.3.), dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje mu świadectwo dojrzałości.
8. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej **lub absolwent oddziału międzynarodowego posiadający dyplom IB** uzyskuje wynik z egzaminu, do którego przystąpił po raz pierwszy, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje mu zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego.
9. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia absolwent szkoły ponadgimnazjalnej lub absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej podwyższył wynik z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje mu odpowiednio aneks do świadectwa dojrzałości albo zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego.
10. Jeżeli w wyniku weryfikacji sumy punktów przeprowadzonej po wglądzie do pracy egzaminacyjnej suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej:







- 1) wydaje świadectwo dojrzałości, jeżeli absolwent spełni warunki konieczne do uzyskania tego świadectwa (por. pkt 16.3.1.–16.3.3.)
 - 2) anuluje wydane świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego i wydaje nowy dokument.
11. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej:
- 1) wydaje świadectwo dojrzałości, jeżeli absolwent spełni warunki konieczne do uzyskania tego świadectwa (por. pkt 16.3.1.–16.3.3.)
 - 2) anuluje wydane świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego i wydaje nowy dokument.
12. Dokumenty, o których mowa w pkt 16.4.7.–16.4.10., są wydawane z datami określonymi w komunikacie o harmonogramie.






17. ZADANIA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO











17.1. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO (ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO) ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE) organizuje i nadzoruje przebieg części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego w danej szkole.
2. PZE zapoznaje się z *Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego* obowiązującą w danym roku szkolnym, w tym z wzorami formularzy załączników do tej *Informacji*, oraz instrukcjami pracy w [SIOEO](#).
3. PZE lub jego zastępca **są obowiązani** odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu maturalnego w danym roku, organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, oraz przeprowadzić w tym zakresie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
4. PZE kieruje pracą zespołu egzaminacyjnego i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu.
5. PZE informuje uczniów i absolwentów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego, o tym egzaminie oraz przekazuje zdającym indywidualne hasła do systemu informatycznego, w którym zdający mogą złożyć *e-deklarację* oraz sprawdzić swoje wyniki.
6. PZE informuje absolwentów, którzy składają deklarację w szkole, o **konieczności sprawdzenia informacji dotyczącej opłat za egzamin maturalny** na stronie internetowej właściwej OKE oraz informuje zdających, że niewniesienie wymaganej opłaty skutkuje wykreśleniem z listy zdających oraz brakiem możliwości przystąpienia do egzaminu.
7. PZE zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.
8. PZE nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych oraz zapewnia warunki do samodzielnej pracy zdających podczas egzaminu maturalnego.
9. PZE unieważnia egzamin maturalny z danego przedmiotu w części ustnej lub części pisemnej w przypadkach określonych w sekcji 12.4.
10. PZE uczestniczy w procedurze unieważniania danemu absolwentowi egzaminu maturalnego, zgodnie z zasadami określonymi w sekcji 15.2., w szczególności:
 - 1) przekazuje absolwentowi informację o zamiarze unieważnienia oraz informację o unieważnieniu egzaminu maturalnego przez dyrektora OKE (pkt 15.2.2. i 15.2.6.)
 - 2) informuje dyrektora OKE o niemożności przekazania danemu absolwentowi informacji o zamiarze unieważnienia (pkt 15.2.10.).
11. PZE nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego, w tym zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej (część pisemna) lub zniszczenia (część ustna).
12. Szczegółowe zadania PZE są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.
13. PZE wykorzystuje System Informatyczny Obsługujący Egzamin Ogólnokształcące ([SIOEO](#)) do zgłaszania zdających na egzamin oraz do generowania wykazu zdających i protokołów zbiorczych.

17.2. HARMONOGRAM ZADAŃ PRZEWODNICZĄCEGO (ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO) ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

TERMIN	ZADANIE / DZIAŁANIE
do 31 sierpnia 2023 r.	zgłoszenie do OKE szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin maturalny (pkt 3.1.1.) 
do 18 września 2023 r.	przyjęcie od absolwentów szkoły, którzy planują złożenie deklaracji wstępnej przystąpienia do egzaminu maturalnego w postaci elektronicznej, wniosków o nadanie loginu i hasła dostępu do systemu informatycznego, w którym można złożyć deklarację w postaci elektronicznej; login oraz hasło należy przekazać w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wniosku (pkt 3.4.7.1.) 
do 25 września 2023 r.	przekazanie uczniom szkoły loginu i hasła dostępu do systemu informatycznego, w którym można złożyć deklarację (wstępną oraz ostateczną) przystąpienia do egzaminu maturalnego w postaci elektronicznej (pkt 3.4.6.) 
do 28 września 2023 r.	zapoznanie uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego, z informacją o egzaminie maturalnym oraz z komunikatami dyrektora CKE, w tym w szczególności z komunikatem w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2024 r., komunikatem o dostosowaniach oraz komunikatem o przyborach (pkt 3.11.14.)
do 2 października 2023 r.	przyjęcie od uczniów lub absolwentów deklaracji wstępnych oraz dokumentów uprawniających do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego (sekcja 3.3.)
do 15 stycznia 2024 r.	przyjęcie od absolwentów szkoły, którzy planują złożenie deklaracji ostatecznej przystąpienia do egzaminu maturalnego w postaci elektronicznej, wniosków o nadanie loginu i hasła dostępu do systemu informatycznego, w którym można złożyć deklarację w postaci elektronicznej; login oraz hasło należy przekazać w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wniosku (pkt 3.4.7.2.) 
do 7 lutego 2024 r.	przyjęcie od uczniów lub absolwentów, w tym absolwentów – obywateli Ukrainy (pkt 3.7.1.), deklaracji ostatecznych oraz dokumentów uprawniających do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego; przyjęcie brakującej dokumentacji uprawniającej do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego (sekcja 3.3.)
	przyjęcie od absolwenta uzasadnionego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w innej szkole niż szkoła, którą ukończył, wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu maturalnego i niezwłoczne przekazanie tych dokumentów do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (pkt 3.2.4.1.) 
do 9 lutego 2024 r.	ustalenie sposobów dostosowania warunków i form egzaminu dla uczniów i absolwentów uprawnionych do dostosowań oraz poinformowanie ich o nich na piśmie (pkt 3.11.18)
	zakończenie uzgodnień z dyrektorem OKE dotyczących dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach (pkt 3.8.3. i 3.11.16)
	przekazanie do OKE informacji o konieczności przygotowania arkuszy egzaminacyjnych w formie dostosowanej do potrzeb zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz zdających z zaburzeniem widzenia barw (pkt 3.11.20. i 3.11.21.)
	przekazanie do OKE oświadczeń o przyznaniu dostosowania polegającego na zastosowaniu zasad oceniania jak dla zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się w przypadku zdających (a) mających trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, (b) z zaburzeniami komunikacji językowej
do 14 lutego 2024 r.	przyjęcie oświadczeń uczniów i absolwentów o korzystaniu albo niekorzystaniu z przyznaných dostosowań (pkt 3.11.19.)
do 15 lutego 2024 r.	przekazanie do OKE za pośrednictwem SIOEO wykazu uczniów i absolwentów przystępujących do egzaminu maturalnego (pkt 3.8.1.) 

	złożenie zapotrzebowania na arkusze egzaminacyjne dla nauczycieli wspomagających zdających w czytaniu i/lub pisaniu (pkt 3.11.20.) 
do 23 lutego 2024 r.	poinformowanie OKE o zamiarze przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego przy komputerze z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych (pkt 6.1.4. i 7.1.4.) poinformowanie OKE o braku możliwości powołania zespołu przedmiotowego (pkt 3.13.1.) lub braku możliwości powołania zespołu nadzorującego (pkt 3.14.1.)
marzec/kwiecień – w terminie wyznaczonym przez OKE	odbycie przez PZE lub zastępcę PZE szkolenia w zakresie organizacji egzaminu maturalnego organizowanego przez OKE (pkt 3.12.4.)
do 7 marca 2024 r.	przekazanie do dyrektora OKE wniosku o przeprowadzenie egzaminu maturalnego danego absolwenta w innym miejscu niż szkoła, w szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności absolwenta (pkt 3.2.5., 3.2.6.) <ul style="list-style-type: none"> ▪ powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu (pkt 3.12.2.) ▪ zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których nauczyciele wchodzi w skład zespołu egzaminacyjnego ▪ zebranie oświadczeń członków zespołu o znajomości przepisów związanych z bezpieczeństwem materiałów egzaminacyjnych (pkt 3.12.7.) powołanie zespołów przedmiotowych do przeprowadzenia części ustnej egzaminu oraz wyznaczenie ich przewodniczących (sekcja 3.13.) opracowanie i ogłoszenie szkolnego harmonogramu przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego oraz niezwłoczne przekazanie go dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej (pkt 3.13.1.2., 4.2.2., 5.2.2., 6.2.2., 7.2.2.) 
do 15 marca 2024 r.	przyjęcie od uczniów – obywateli Ukrainy, którzy rozpoczęli naukę w klasie programowo najwyższej po 30 września 2023 r., deklaracji ostatecznej przystąpienia do egzaminu maturalnego (pkt 3.7.3.)
do 22 marca 2024 r.	przekazanie do OKE informacji o uczniach – obywatelach Ukrainy, którzy złożyli deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego 
do 2 kwietnia 2024 r.	przekazanie absolwentom – skierowanym na egzamin maturalny w danej szkole przez OKE – informacji o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych (pkt 3.5.7., 3.6.5. i 3.11.18.) zakończenie uzgodnień z dyrektorem OKE dotyczących dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach, dla zdających skierowanych na egzamin maturalny w danej szkole przez OKE (pkt 3.8.4.) przyjęcie z OKE informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku absolwenta o zdawanie egzaminu w innej szkole (pkt 3.2.4.) 
do 5 kwietnia 2024 r.	przyjęcie oświadczeń absolwentów z innych szkół, skierowanych na egzamin przez dyrektora OKE, o korzystaniu albo niekorzystaniu z przyznanych dostosowań (pkt 3.11.19.)
do 8 kwietnia 2024 r.	powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących (sekcja 3.14.)
do 23 kwietnia 2024 r.	przyjęcie od uczniów, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, wniosku o wprowadzenie zmian w deklaracji oraz niezwłoczne poinformowanie OKE o tej zmianie (pkt 3.8.8.)  przyjęcie od uczniów/absolwentów pisemnej informacji o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego lub przedmiotów dodatkowych na poziomie rozszerzonym, jeżeli posiadają

	dokumenty uprawniające do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika (pkt 2.6. i 3.8.10.)
do 30 kwietnia 2024 r.	przeszkolenie członków zespołu egzaminacyjnego w zakresie organizacji egzaminu maturalnego oraz zebranie ich podpisów potwierdzających odbycie szkolenia (pkt 3.12.8.)
7–24 maja 2024 r.	przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie głównym 
od 7 maja 2024 r.	możliwość pobrania z serwisów OKE dla dyrektorów szkół oraz/lub z  zestawów zadań / zadań do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego oraz – na wniosek – zestawów zadań z języków obcych nowożytnych, sprawdzenie ich kompletności (pkt 4.1.3., 5.1.3., 6.1.4. i 7.1.4.)
11–16 maja (z wyjątkiem 12 maja) oraz 20–25 maja 2024 r.	przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków mniejszości narodowych, języków obcych nowożytnych, języka łemkowskiego i języka kaszubskiego w terminie głównym 
do 31 maja 2024 r.	jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin maturalny w terminie dodatkowym – powołanie zespołów przedmiotowych oraz/lub zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołów przedmiotowych oraz/lub zespołów nadzorujących
3–17 czerwca 2024 r.	przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym 
10–12 czerwca 2024 r.	przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków mniejszości narodowych, języków obcych nowożytnych, języka łemkowskiego i języka kaszubskiego w terminie dodatkowym 
do 9 lipca 2024 r.	przyjęcie z OKE świadectw dojrzałości, aneksów i zaświadczeń (pkt 16.4.5.)
9 lipca 2024 r.	ogłoszenie wyników egzaminu maturalnego; przekazanie absolwentom świadectw dojrzałości, aneksów i zaświadczeń 
do 16 lipca 2024 r.	zebranie pisemnych oświadczeń absolwentów o zamiarze przystąpienia do egzaminu w terminie poprawkowym (pkt 3.10.2.)
do 19 lipca 2024 r.	przekazanie do OKE w formie elektronicznej oświadczeń absolwentów o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym (pkt 3.10.3.) 
do 16 sierpnia 2024 r.	jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin maturalny w terminie poprawkowym – powołanie zespołów przedmiotowych oraz/lub zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących; zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których pracownicy wchodzi w skład zespołów przedmiotowych oraz/lub zespołów nadzorujących
20 sierpnia 2024 r.	przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym 
21 sierpnia 2024 r.	przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym 
do 31 sierpnia 2024 r.	zniszczenie w obecności innego członka ZE materiałów – wydruków wykorzystanych do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego i języków obcych nowożytnych
do 10 września 2024 r.	przyjęcie z OKE świadectw dojrzałości i informacji o wynikach egzaminu maturalnego po sesji poprawkowej (pkt 16.4.5.)
10 września 2024 r.	przekazanie absolwentom świadectw dojrzałości i informacji o wynikach egzaminu maturalnego po sesji poprawkowej 
do 9 stycznia 2025 r. / do 10 marca 2025 r.	przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego (pkt 3.11.10., 3.12.10., 3.13.10., 3.14.14., 10.1.8., 14.1.1. i 14.2.1.)

17.3. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU PRZEDMIOTOWEGO

1. Przewodniczący zespołu przedmiotowego (PZP) kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, w szczególności: nadzoruje prawidłowe przygotowanie sali egzaminacyjnej do egzaminu, przestrzega przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem oraz zapewnia samodzielną pracę zdających.
2. PZP upewnia się, że członek zespołu przedmiotowego – jeżeli nie jest on egzaminatorem wpisanym do ewidencji OKE – odbył szkolenie w zakresie przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego, w tym stosowania zasad oceniania oraz uzupełniania dokumentacji egzaminacyjnej (por. pkt 4.2.3., 6.2.3. i 7.2.3.).
3. PZP zapewnia przeprowadzenie egzaminu w formie dostosowanej do potrzeb absolwenta, jeżeli absolwent przystępuje do egzaminu w dostosowanej formie, oraz odpowiada za dostosowanie warunków egzaminu zgodnie ze wskazaniami przekazanymi przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
4. Jeżeli część ustna egzaminu maturalnego jest przeprowadzana w innym miejscu niż szkoła, np. w domu zdającego, PZP ma obowiązek upewnić się przed egzaminem, że warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdającego, który przystępuje do egzaminu.
5. PZP jako egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów okręgowej komisji egzaminacyjnej w zakresie danego przedmiotu maturalnego odpowiada za prawidłowe ocenianie wypowiedzi zdającego, przyznawanie punktów zgodnie z zasadami oceniania.
6. PZP przekazuje zdającym informację o liczbie uzyskanych punktów w miejscu i czasie określonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, w sposób zapewniający ochronę danych osobowych.
7. PZP odpowiada za prawidłowe i kompletne wypełnienie dokumentacji egzaminacyjnej.
8. PZP powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o:
 - 1) stwierdzeniu niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego
 - 2) wniesieniu lub korzystaniu przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych materiałów i przyborów pomocniczych
 - 3) zakłócaniu przez zdającego prawidłowego przebiegu części ustnej egzaminu maturalnego.
9. Szczegółowe zadania PZP są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

17.4. ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU PRZEDMIOTOWEGO

1. Zadaniem członków zespołu przedmiotowego jest prawidłowe ocenianie wypowiedzi zdającego, przyznawanie punktów zgodnie z zasadami oceniania.
2. Członek zespołu niebędący egzaminatorem wpisanym do ewidencji okręgowej komisji egzaminacyjnej uczestniczy w szkoleniu, o którym mowa w pkt 4.2.3., 6.2.3. i 7.2.3. Członek zespołu przedmiotowego, który nie uczestniczył w takim szkoleniu, zgłasza to przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu w danym dniu (por. pkt 17.3.2.).
3. Zespół przedmiotowy ma obowiązek zapewnić samodzielną pracę zdających w czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego.
4. Szczegółowe zadania członków ZP są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

17.5. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN) kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego w danej sali egzaminacyjnej.
2. PZN ma obowiązek zapoznać się z zasadami organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz przestrzegać tych zasad.
3. PZN w szczególności:
 - 1) sprawdza wraz z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego oraz egzaminu z informatyki (**Formuła 2023**) / części drugiej egzaminu z informatyki (**Formuła 2015**)
 - 2) odpowiada za przygotowanie sali egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu
 - 3) przygotowuje plan sali egzaminacyjnej i informuje każdego członka zespołu nadzorującego, który obszar sali został mu wyznaczony do nadzorowania
 - 4) odbiera od PZE informacje o zdających mających zaświadczenia lekarskie o konieczności przyjmowania leków lub zjedzenia posiłku w trakcie egzaminu i przestrzega wykonania tych zaleceń
 - 5) odbiera od PZE informacje o zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego, piszących egzamin w danej sali, i warunkach, jakie powinny zostać im zapewnione, a przed egzaminem sprawdza, czy warunki te zostały zapewnione
 - 6) wraz z pozostałymi PZN i co najmniej jednym przedstawicielem zdających sprawdza zgodność liczby kopert przezroczystych zawierających arkusze egzaminacyjne z liczbą kopert określoną w liście przewozowym przekazanym przez dystrybutora materiałów egzaminacyjnych i podpisuje protokół sprawdzenia nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych
 - 7) odbiera od PZE materiały egzaminacyjne, przenosi je do sali egzaminacyjnej, zapewnia ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem, **przeprowadza egzamin z danego przedmiotu zgodnie ze scenariuszem określonym w sekcji 9.2.**, kieruje pracą członków zespołu nadzorującego w danej sali
 - 8) przypomina zdającym oraz innym osobom uprawnionym do obecności na sali egzaminacyjnej o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów niewymienionych w komunikacie o przyborach
 - 9) w przypadku zdających, którym – zgodnie z komunikatem dyrektora CKE – przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na zastosowaniu szczegółowych zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę, zaznacza przyznane tym zdającym uprawnienia, zamalowując odpowiednio pole odpowiednio na zeszycie zadań egzaminacyjnych i/lub karcie odpowiedzi
 - 10) dopilnowuje, że do przystąpienia do egzaminu nie jest dopuszczona żadna osoba, która nie figuruje na wykazie zdających przekazanym przez OKE (wszystkie przypadki rozbieżności wyjaśnia z PZE)
 - 11) uzupełnia wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu w danej sali
 - 12) przekazuje PZE materiały egzaminacyjne oraz dokumentację po zakończeniu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali.
4. PZN nie opuszcza sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu maturalnego. W sytuacjach szczególnych, gdy musi opuścić salę, swoje obowiązki powierza członkowi zespołu nadzorującego. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu w danej sali.
5. Jeżeli część pisemna egzaminu maturalnego z danego przedmiotu jest przeprowadzana np. w domu absolwenta, PZN ma obowiązek upewnić się przed egzaminem, że warunki, wyposażenie i oprzyrządowanie są dostosowane do potrzeb zdającego, który przystępuje do egzaminu maturalnego.
6. PZN powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o:

- 1) stwierdzeniu niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego
 - 2) wniesieniu lub korzystaniu przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych materiałów i przyborów pomocniczych
 - 3) zakłócaniu przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.
7. Szczegółowe zadania PZN są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

17.6. ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

1. Członkowie ZN zapoznają się z zadaniami zespołu, procedurą przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego oraz sposobem postępowania z materiałami egzaminacyjnymi objętymi ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem.
2. Członkowie ZN współpracują z PZN, a w szczególności:
 - 1) przygotowują odpowiednio salę do egzaminu
 - 2) zapoznają się z planem sali egzaminacyjnej
 - 3) odpowiadają za prawidłowy przebieg pracy zdających, w tym w szczególności:
 - a) przekazują zdającym arkusze egzaminacyjne we właściwej formie (**Formuła 2023** albo **Formuła 2015**), z właściwego przedmiotu, na właściwym poziomie, we właściwej formie
 - b) odpowiadają za sprawdzenie i prawidłowe wpisanie przez zdających kodów oraz numerów PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość) i umieszczenie naklejek przygotowanych przez OKE w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego
 - c) odpowiadają za to, by zdający pracowali samodzielnie i nie zakłócali pracy innym – wymaga to stałego monitorowania pracy zdających
 - d) zgłaszają PZE przypadki nieprawidłowości w przebiegu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali, w tym przypadki niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdających.
3. Szczegółowe zadania członków ZN są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

18. ABSOLWENT NA EGZAMINIE MATURALNYM

18.1. PRZED EGZAMINEM MATURALNYM

1. Uczeń/absolwent powinien zapoznać się z kluczowymi informacjami o egzaminie maturalnym w 2024 r., w tym przede wszystkim informacjami dotyczącymi:
 - 1) obowiązującej go w 2024 r. formuły egzaminu maturalnego (**Formuła 2023** albo **Formuła 2015**) – informacja ta jest dostępna w niniejszym dokumencie oraz w każdym formularzu deklaracji
 - 2) obowiązku przystąpienia w 2024 r. przez wszystkich zdających, którzy ubiegają się o uzyskanie świadectwa dojrzałości, niezależnie od roku, w którym przystępowali do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, do:
 - a) części ustnej egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych – jeżeli jeszcze do tych egzaminów nie przystępowali lub ich nie zdali
 - b) części pisemnej egzaminu z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym jako przedmiotu dodatkowego – jeżeli jeszcze do tego egzaminu nie przystępowali w latach ubiegłych
 - 3) przedmiotów, które są zdawane jako obowiązkowe, oraz przedmiotów, które mogą być zdawane jako dodatkowe (sekcja 2.1.), w tym w szczególności obowiązku przystąpienia do egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie dwujęzycznym przez absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych przystępujących do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**
 - 4) harmonogramu przeprowadzania egzaminu maturalnego (patrz: komunikat dyrektora CKE o harmonogramie); zdający powinni wiedzieć, kiedy jest przeprowadzany egzamin maturalny w części pisemnej i w części ustnej z poszczególnych przedmiotów w terminie głównym oraz kto i na jakich warunkach może przystąpić do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym (sekcja 3.9.) lub poprawkowym (sekcja 3.10.)
 - 5) rodzajów dokumentów, miejsca i terminów składania tych dokumentów, przede wszystkim deklaracji – **w tym możliwości złożenia deklaracji w postaci elektronicznej** – i dokumentów uprawniających do dostosowania warunków i formy egzaminu maturalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdającego (sekcje 3.2., 3.3., **3.4.**, 3.5., 3.6., 3.9.2., 3.10.2., 3.11.)
 - 6) poprawnego wypełnienia deklaracji (szczegółowe informacje są podane na pierwszej stronie formularza deklaracji oraz na stronach 6 i 7 formularza deklaracji), w tym możliwości złożenia deklaracji **albo w postaci pisemnej, albo w postaci elektronicznej** (sekcja 3.4.)
 - 7) **opłat za egzamin maturalny (sekcja 20.), w tym z informacją o opłatach na stronie właściwej OKE; należy zwrócić uwagę zdających na konieczność racjonalnego i odpowiedzialnego wyboru przedmiotów egzaminacyjnych, bowiem np. zadeklarowanie egzaminu i niestawienie się na nim w danym roku wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty za egzamin w przypadku chęci przystąpienia do egzaminu z tego samego przedmiotu na tym samym poziomie w latach kolejnych**
 - 8) zasad przeprowadzania egzaminu maturalnego w części ustnej (sekcje 4., 5., 6. i 7.)
 - 9) zasad postępowania/zachowania w trakcie egzaminu maturalnego w części pisemnej (sekcja 9.), w tym przede wszystkim konieczności sprawdzenia poprawności i kompletności otrzymanych materiałów egzaminacyjnych oraz zasad dotyczących kodowania arkusza egzaminacyjnego
 - 10) przyborów i materiałów, które może wnieść do sali egzaminacyjnej (patrz: komunikat dyrektora CKE o przyborach)
 - 11) przyczyn unieważnienia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej lub pisemnej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (pkt 12.4.1.) oraz przez dyrektora OKE lub dyrektora CKE (pkt 15.1.3.)
 - 12) możliwości sprawdzenia wyników, jakie uzyskał na egzaminie (sumarycznych oraz za rozwiązanie każdego zadania w arkuszu egzaminacyjnym), w systemie ZIU (www.wyniki.edu.pl) – konieczne jest uzyskanie loginu oraz hasła od dyrektora szkoły,

w której przystępuje do egzaminu maturalnego [SIOEO](#) ; do ZIU można zalogować się również za pomocą profilu zaufanego, e-dowodu lub za pośrednictwem bankowości elektronicznej

- 13) możliwości wglądu do pracy egzaminacyjnej (pkt 15.5.1.).
2. Wraz z deklaracją uczeń/absolwent składa dokumenty (a w przypadku składania deklaracji w postaci elektronicznej – skany dokumentów) uprawniające go do:
 - 1) korzystania z dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających (patrz: komunikat dyrektora CKE o dostosowaniach oraz pkt 3.11.6.). Dyrektor szkoły informuje zdającego o przyznanych mu dostosowaniach (pkt 3.11.18.). Uczeń lub absolwent składa oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu z przyznanych dostosowań (pkt 3.11.19.)
 - 2) przystąpienia do egzaminu maturalnego, jeżeli posiada np. świadectwo ukończenia ponadpodstawowej szkoły średniej, świadectwo ukończenia LO na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo potwierdzające wykształcenie średnie lub średnie branżowe uzyskane za granicą, ale nieuprawniające do podjęcia w Polsce studiów wyższych
 - 3) skorzystania z uprawnień wynikających z posiadania dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika (sekcja 2.6.).
 3. Więcej informacji o egzaminie maturalnym, w tym przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami, jest dostępnych w informatorach o egzaminie maturalnym z poszczególnych przedmiotów, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl). W szczególności istotne są **aneksy do informatorów** dotyczące egzaminu maturalnego w roku 2024. Na tej samej stronie dostępne są również przykładowe arkusze egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami oraz arkusze z sesji egzaminacyjnych, które odbyły się w latach 2015–2023, wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań. Zdający oraz nauczyciele mogą również skorzystać z wielu materiałów dodatkowych wspomagających proces przygotowania do egzaminu maturalnego.


18.2. W TRAKCIE EGZAMINU MATURALNEGO

1. Zdający ma obowiązek zgłosić się na każdy egzamin w części ustnej i pisemnej punktualnie, zgodnie z ogłoszonym harmonogramem. Na egzamin należy zgłosić się z dokumentem stwierdzającym tożsamość (z aktualnym zdjęciem).
2. Zdający nie może wnosić do sali egzaminacyjnej – ani w części ustnej, ani w części pisemnej – żadnych urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystać z nich w tej sali.
3. Zdający w trakcie części pisemnej egzaminu może korzystać wyłącznie z materiałów i przyborów pomocniczych wymienionych w komunikacie dyrektora CKE o przyborach. Zdający nie może wnosić do sali innych materiałów i przyborów.
4. Zdający może wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby przypadkowo nie zalać materiałów egzaminacyjnych.
5. Zdający ma obowiązek zakodować swój arkusz egzaminacyjny zgodnie z informacją przekazaną przez przewodniczącego zespołu nadzorującego, sprawdzić poprawność wpisanych przez siebie danych oraz danych na naklejkach przygotowanych przez OKE, zapoznać się z instrukcją na stronie tytułowej oraz stronie 2. arkusza egzaminacyjnego oraz sprawdzić kompletność arkusza przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań.
6. Zdający ma obowiązek pracować samodzielnie, nie zakłócać pracy innym zdającym.
7. Zdający może zostać poproszony o obecność podczas odbierania materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczącego zespołu nadzorującego od dyrektora szkoły lub

o pozostanie w sali egzaminacyjnej podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu części pisemnej egzaminu.

8. Liczba punktów, jaką uzyskał zdający z części ustnej egzaminu maturalnego z każdego przedmiotu, jest przekazywana zdającemu w dniu przeprowadzenia tego egzaminu.
9. Egzamin zdającego z danego przedmiotu w części ustnej lub części pisemnej może zostać unieważniony, jeżeli zespół przedmiotowy lub zespół nadzorujący stwierdzi:
 - 1) niesamodzielne rozwiązywanie zadań egzaminacyjnych przez zdającego
 - 2) wniesienie przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE, lub korzystanie przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub niedozwolonych materiałów i przyborów
 - 3) zakłócanie przez zdającego prawidłowego przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.
10. Unieważnienie egzaminu z danego przedmiotu obowiązkowego oznacza niezdanie egzaminu z tego przedmiotu w danym roku.
11. Niezdanie albo nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.

18.3. PO EGZAMINIE MATURALNYM

1. Zdający może sprawdzić wyniki, jakie uzyskał z egzaminu z każdego przedmiotu (zarówno wynik ogólny, jak i wynik za rozwiązanie każdego zadania) w systemie informatycznym **ZIU** dostępnym pod adresem: www.wyniki.edu.pl / ziu.gov.pl. Login oraz hasło do logowania przekazuje zdającemu dyrektor szkoły, w której zdający przystępował do egzaminu maturalnego (do ZIU można zalogować się również za pomocą profilu zaufanego, *e-dowodu* lub za pośrednictwem bankowości elektronicznej). Wyniki będą udostępnione w ZIU **9 lipca 2024 r.** od godz. 8:30. 
2. Zdający ma prawo zgłosić uzasadnione zastrzeżenia związane z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego. Procedura jest opisana w sekcji 15.3.
3. Jeżeli egzaminator stwierdzi podczas sprawdzania pracy niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez absolwenta, to absolwent ten otrzyma od dyrektora OKE – za pośrednictwem dyrektora szkoły – informację o zamiarze unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu. Procedura jest opisana w sekcji 15.2.
4. W przypadku unieważnienia egzaminu maturalnego z przyczyn określonych w pkt 15.1.3., szkoła jest zobowiązana udzielić zdającemu pełnego wsparcia na kolejnych etapach przeprowadzanej procedury.
5. Wyniki egzaminu maturalnego (indywidualne, krajowe oraz wg województw) w terminie głównym i dodatkowym (w maju i czerwcu) zostaną ogłoszone **9 lipca 2024 r.**, a w przypadku egzaminu w terminie poprawkowym (w sierpniu) – **10 września 2024 r.**
6. Absolwent, który uzyskał świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego – odbiera dokument w macierzystej szkole.
7. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego, otrzymuje informację o wynikach egzaminu opracowaną przez OKE w macierzystej szkole.
8. Zdający ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej oraz złożenia wniosku o weryfikację sumy przyznanych punktów. Procedura jest opisana w sekcji 15.5.

19. INFORMACJA O EGZAMINIE MATURALNYM DLA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel / upoważnieni przez niego nauczyciele (np. wychowawcy klas) są zobowiązani do przekazania rodzicom uczniów kluczowych informacji o egzaminie maturalnym, w tym przede wszystkim dotyczących:
 - 1) formuły egzaminu maturalnego, która dotyczy ich dzieci (**Formuła 2023** albo **Formuła 2015**), wraz ze wskazaniem dokumentów określających zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych w arkuszach egzaminacyjnych w każdej formule w 2024 r. (por. pkt 1.1.6. i 1.1.7.)
 - 2) przedmiotów, które są zdawane jako obowiązkowe i mogą być zdawane jako dodatkowe (sekcja 2.1.), wraz z informacją, że w 2024 r. obowiązkowe jest przystąpienie do części ustnej egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych
 - 3) harmonogramu przeprowadzania egzaminu maturalnego (patrz: komunikat dyrektora CKE o harmonogramie)
 - 4) warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym (sekcja 3.9.) lub poprawkowym (sekcja 3.10.)
 - 5) rodzajów dokumentów, miejsca i terminów składania tych dokumentów, przede wszystkim deklaracji – **w tym możliwości złożenia deklaracji w postaci elektronicznej** – i dokumentów uprawniających do dostosowania warunków i formy egzaminu maturalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających (sekcje 3.2., 3.3., **3.4.**, 3.5., 3.6., 3.9.2., 3.10.2., 3.11.)
 - 6) możliwości złożenia wniosku o zmianie przedmiotów określonych w deklaracji w przypadku laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych (pkt 3.8.9.) oraz w przypadku osób, które w trakcie roku szkolnego uzyskują dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika (sekcja 2.6.)
 - 7) **opłat za egzamin maturalny (sekcja 20.); należy zwrócić uwagę rodziców na konieczność racjonalnego i odpowiedzialnego wyboru przedmiotów egzaminacyjnych przez zdających, bowiem np. zadeklarowanie egzaminu i niestawienie się na nim wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty za egzamin w przypadku chęci przystąpienia do egzaminu z tego samego przedmiotu na tym samym poziomie w roku kolejnym**
 - 8) przyczyn unieważniania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej lub pisemnej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (pkt 12.4.1.) oraz przez dyrektora OKE lub dyrektora CKE (pkt 15.1.3.)
 - 9) możliwości wglądu do pracy egzaminacyjnej (pkt 15.5.1.).
2. Do **28 września 2023 r.** rodzice uczniów powinni zostać zapoznani z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego.
3. Rodzice uczniów powinni zostać poinformowani o tym, gdzie można znaleźć stosowne formularze (np. na stronie internetowej CKE i OKE, stronie internetowej szkoły).

20. OPŁATA ZA EGZAMIN MATURALNY

1. Egzamin maturalny z każdego przedmiotu obowiązkowego i przedmiotu dodatkowego na danym poziomie, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, jest odpłatny dla:
 - 1) absolwentów, którzy po raz trzeci i kolejny przystępują do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego lub z tego samego przedmiotu dodatkowego na tym samym poziomie
oraz dla
 - 2) absolwentów, którzy przystępują do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu dodatkowego na tym samym poziomie, który w poprzednim roku lub w poprzednich latach zgłaszali w deklaracji, ale nie przystąpili do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu.
2. „Kolejny raz”, o którym mowa w pkt 20.1., oznacza „kolejny rok”. Przystąpienie do egzaminu w terminie głównym/dodatkowym oraz poprawkowym **w tym samym roku** jest traktowane jako przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na danym poziomie **jeden raz**. **Opłata za egzamin maturalny jest wnoszona wyłącznie za przystąpienie do egzaminu maturalnego w terminie głównym.**
3. Absolwent może sprawdzić, czy musi wnieść opłatę za egzamin, do którego planuje przystąpić w 2024 r.
 - 1) w szkole, którą ukończył i w której przystępował do egzaminu maturalnego
 - 2) w okręgowej komisji egzaminacyjnej
 - 3) w systemie ZIU po zalogowaniu się na swoje konto.
4. Opłata za egzamin maturalny z każdego przedmiotu obowiązkowego i przedmiotu dodatkowego, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, na danym poziomie, wynosi 50 zł brutto. Opłata ta stanowi dochód budżetu państwa.
5. Opłatę za egzamin maturalny, o której mowa w pkt 20.4., wnosi się w terminie od 1 stycznia 2024 r. do 7 marca 2024 r. na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. **Niewniesienie w tym terminie opłaty za egzamin maturalny skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do tego egzaminu.**
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta, może wyrazić zgodę na wniesienie przez absolwenta opłaty za przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów po 7 marca 2024 r., jednakże nie później niż do 31 marca 2024 r.
7. Opłata, o której mowa w pkt 20.1.–20.6., **nie podlega zwrotowi** w razie rezygnacji z przystąpienia do egzaminu bądź nieprzystąpienia do egzaminu.
8. Dowód wniesienia opłaty za egzamin maturalny absolwent składa dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie od 1 stycznia 2024 r. do 7 marca 2024 r. (w przypadkach, o których mowa w pkt 20.6., do 31 marca 2024 r.). Kopię dowodu wniesienia opłaty absolwent składa w tym samym terminie dyrektorowi szkoły, w której składa deklarację.
9. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z opłaty, o której mowa w pkt 20.4., osobę o niskim dochodzie, na jej wniosek, jeżeli ten dochód nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 390, z późn. zm.) oraz § 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny i specjalny zasiłek opiekuńczy, wysokości świadczeń rodzinnych oraz wysokości zasiłku dla opiekuna (Dz.U. poz. 1481), tj. 674,00 zł (**załącznik 26**).
10. Wniosek o zwolnienie z opłaty za egzamin maturalny, o którym mowa w pkt 20.9., składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do 31 grudnia 2023 r. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające wysokość dochodów (np. oświadczenie o liczbie członków w rodzinie, zaświadczenie o zarejestrowaniu w urzędzie pracy lub dowód pobierania zasiłku dla bezrobotnych, zaświadczenie o wysokości

dochodów, zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń rodzinnych w formie zasiłku rodzinnego lub inny dokument potwierdzający korzystanie z tego zasiłku).

11. W przypadku zdających, o których mowa w pkt 2.6.4. i 2.6.5., którzy do 7 marca 2024 r. wnieśli opłatę za przystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zwalnia z urzędu tych zdających z opłaty za egzamin, a wniesioną opłatę zwraca na numer konta wskazany przez zdającego.
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za weryfikację wniesienia przez danego absolwenta opłaty za egzamin w sposób określony przez okręgową komisję egzaminacyjną.
13. Do ustalenia obowiązku wniesienia opłaty **nie wlicza się**:
 - 1) przystąpienia przez danego absolwenta do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w latach 2020–2022
 - 2) złożenia przez danego absolwenta informacji potwierdzającej zamiar przystąpienia do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów (w roku 2020 i 2021) lub zadeklarowania przez danego absolwenta zamiaru przystąpienia do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów (w roku 2022), ale nieprzystąpienia do tego egzaminu
 - 3) zadeklarowania przez danego absolwenta zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym jako przedmiotu dodatkowego (w roku 2021), ale nieprzystąpienia do tego egzaminu.

21. NAJWAŻNIEJSZE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO W ROKU 2025 W ZWIĄZKU ZE ZMIANAMI W ZASADACH PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO W LATACH 2020–2024 (ZE WZGLĘDU NA COVID-19)

1. W roku 2025 egzamin maturalny będzie nadal przeprowadzany w dwóch formułach, tj. **Formule 2023** oraz **Formule 2015**.
2. W roku 2025 do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** będą przystępowali po raz pierwszy:
 - 1) zdający, którzy w 2025 r. uzyskają świadectwo ukończenia 4-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie **egzaminów eksternistycznych**
 - 2) absolwenci **ponadpodstawowej szkoły średniej** (sprzed 2005 r.), którzy wcześniej nie przystępowali do egzaminu maturalnego, niezależnie od tego, czy posiadali świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu dojrzałości, czy takiego dokumentu nie posiadali.
3. W roku 2025 do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** będą przystępowali również:
 - 1) absolwenci **4-letniego liceum ogólnokształcącego** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (drugi albo trzeci)
 - 2) absolwenci **szkoły artystycznej** realizującej program **4-letniego liceum ogólnokształcącego** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (drugi albo trzeci)
 - 3) absolwenci **5-letniego technikum** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (drugi)
 - 4) absolwenci **branżowej szkoły II stopnia**, którzy ukończyli kształcenie w branżowej szkole I stopnia jako absolwenci **8-letniej szkoły podstawowej** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (drugi)
 - 5) zdający, którzy w 2024 r. uzyskali świadectwo ukończenia 4-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie **egzaminów eksternistycznych** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (drugi)
 - 6) absolwenci **ponadpodstawowej szkoły średniej** (sprzed 2005 r.), którzy:
 - a) po raz pierwszy lub drugi przystąpili do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w roku 2023 lub 2024 – po raz drugi lub kolejny
 - b) przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2005–2022 i uzyskali lub już posiadali świadectwo dojrzałości – po raz kolejny
 - c) przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2005–2019 i nie uzyskali świadectwa dojrzałości – po raz kolejny
 - 7) zdający, którzy **ukończyli szkołę za granicą**, ale uzyskane świadectwo nie uprawnia ich do podjęcia studiów wyższych w Polsce, którzy w latach ubiegłych nie przystępowali do egzaminu maturalnego (w 2025 r. będą przystępowali do egzaminu maturalnego po raz pierwszy) lub przystąpili już do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w roku 2023 lub 2024 (w 2025 r. będą przystępowali do egzaminu maturalnego po raz kolejny).
4. W roku 2025 do egzaminu maturalnego w **Formule 2015** będą przystępowali:
 - 1) absolwenci **3-letniego liceum ogólnokształcącego** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2027 włącznie; od roku 2028 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**)
 - 2) absolwenci **szkoły artystycznej** realizującej program **3-letniego liceum ogólnokształcącego** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2027 włącznie; od roku 2028 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**)
 - 3) absolwenci **liceum uzupełniającego** albo **liceum profilowanego** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2027 włącznie; od roku 2028 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**)
 - 4) absolwenci **4-letniego technikum** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2028 włącznie; od roku 2029 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**)

- 5) absolwenci **branżowej szkoły II stopnia**, którzy ukończyli kształcenie w branżowej szkole I stopnia jako absolwenci **gimnazjum** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2029 włącznie; od roku 2030 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**)
 - 6) absolwenci **ponadpodstawowej szkoły średniej** (sprzed 2005 r.), którzy pierwszy raz przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2020–2022, ale nie uzyskali świadectwa dojrzałości – po raz kolejny
 - 7) absolwenci **technikum uzupełniającego dla młodzieży** – po raz pierwszy lub po raz kolejny (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2028 włącznie; od roku 2029 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**)
 - 8) zdający, którzy uzyskali świadectwo ukończenia 3-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie **egzaminów eksternistycznych** (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2027 włącznie; od roku 2028 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**)
 - 9) zdający, którzy **ukończyli szkołę za granicą**, ale uzyskane świadectwo nie uprawnia ich do podjęcia studiów wyższych w Polsce, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego po raz pierwszy w latach 2005–2022 (egzamin w **Formule 2015** będzie dla tej grupy przeprowadzany do roku 2027 włącznie; od roku 2028 – będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**).
5. W 2025 r. egzamin maturalny będzie przeprowadzany:
- 1) w przypadku egzaminu w **Formule 2023** – na podstawie **wymagań ogólnych i szczegółowych** określonych w **podstawie programowej kształcenia ogólnego**¹⁵
 - 2) w przypadku egzaminu w **Formule 2015** – na podstawie **wymagań ogólnych i szczegółowych** określonych w **podstawie programowej kształcenia ogólnego**¹⁶.

Wszystkie arkusze egzaminacyjne – również arkusze dla zdających, którzy w 2025 r. będą przystępować do egzaminu maturalnego po raz kolejny – będą zawierały zadania sprawdzające poziom opanowania wymagań określonych w podstawie programowej w pełnym zakresie.

6. W 2025 r. obowiązują już **wyłącznie Informatory (bez Aneksów)**, ogłoszone na stronie internetowej CKE.
7. Aby uzyskać świadectwo dojrzałości w 2025 r., osoby przystępujące do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** muszą **mieć zdane** (tzn. osiągnąć minimum 30% punktów możliwych do zdobycia) w ciągu wszystkich lat, w których przystępowały do egzaminu maturalnego, następujące egzaminy:
 - 1) w **części ustnej**:
 - a) z języka polskiego
 - b) z wybranego języka obcego nowożytnego
 - c) z języka mniejszości narodowej w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania danej mniejszości narodowej
 - 2) w **części pisemnej**:
 - a) z języka polskiego na poziomie podstawowym
 - b) z matematyki na poziomie podstawowym
 - c) z wybranego języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
 - d) z języka mniejszości narodowej na poziomie podstawowym w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania danej mniejszości narodowej
 - e) **z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym, a w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.**

¹⁵ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia ([Dz.U. poz. 467, z późn. zm.](#)).

¹⁶ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ([Dz.U. poz. 977, z późn. zm.](#)).

8. Osoby, które przystąpiły do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w roku 2023 lub 2024, i nie zdały egzaminu, chcąc uzyskać świadectwo dojrzałości w 2025 r., będą zobowiązane dodatkowo spełnić warunek, o którym mowa w pkt 21.7.2e, tzn. będą musiały legitymować się wynikiem co najmniej 30% z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym.
9. W 2025 r. absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych, przystępujący do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, będą mieli obowiązek przystąpić do egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego.
10. Aby uzyskać świadectwo dojrzałości w 2025 r., osoby przystępujące do egzaminu maturalnego w **Formule 2015** będą miały obowiązek – niezależnie od tego, w którym roku przystąpiły do egzaminu maturalnego po raz pierwszy oraz niezależnie od tego, jakie egzaminy nie były w tym roku przeprowadzane ze względu na COVID-19:
 - 1) mieć zdane (tzn. uzyskane minimum 30% punktów możliwych do zdobycia) na przestrzeni wszystkich lat, w których przystępowały do egzaminu maturalnego, egzaminy:
 - a) w **części ustnej**:
 - z języka polskiego
 - z wybranego języka obcego nowożytnego
 - z języka mniejszości narodowej w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania danej mniejszości narodowej
 - b) w **części pisemnej**:
 - z języka polskiego na poziomie podstawowym
 - z matematyki na poziomie podstawowym
 - z wybranego języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
 - z języka mniejszości narodowej na poziomie podstawowym w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania danej mniejszości narodowej
 - 2) **przystąpić** do egzaminu z jednego wybranego przedmiotu na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języków obcych – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym, jako przedmiotu dodatkowego (w Formule 2015 nie ma obowiązku zdania, tj. uzyskania co najmniej 30% punktów możliwych do zdobycia, egzaminu z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym).
11. W 2025 r. wszyscy absolwenci będą mogli przystąpić do egzaminu maturalnego z maksymalnie sześciu przedmiotów dodatkowych, w tym przedmiotu, o którym mowa w pkt 21.7.2e oraz 21.10.2.

22. ZAŁĄCZNIKI

Symbol załącznika	Załącznik	Formuła 2023	Formuła 2015
1a (Deklaracja A)	<p>Deklaracja dla zdającego, który ma obowiązek złożyć deklarację do dyrektora szkoły macierzystej, tj. dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ucznia 4-letniego LO (Formuła 2023) 2. ucznia szkoły artystycznej realizującej program 4-letniego LO (Formuła 2023) 3. ucznia 5-letniego technikum (Formuła 2023) 4. ucznia branżowej szkoły II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej (Formuła 2023) 5. absolwenta 4-letniego liceum ogólnokształcącego, który ukończył szkołę w roku szkolnym 2022/2023 (Formuła 2023) 6. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.) – z wyjątkiem absolwenta, który przystąpił do egzaminu maturalnego w latach 2019–2022, ale nie uzyskał świadectwa dojrzałości – którego szkoła nie została zlikwidowana (Formuła 2023) 7. absolwenta oddziału międzynarodowego w 3-letnim albo 4-letnim liceum ogólnokształcącym, posiadającego dyplom IB (International Baccalaureate), o którym mowa w art. 4 pkt 12 ustawy – Prawo oświatowe (Formuła 2023) 8. absolwenta 3-letniego LO (Formuła 2015) 9. absolwenta szkoły artystycznej realizującej program 3-letniego LO (Formuła 2015) 10. absolwenta 4-letniego technikum (Formuła 2015) 11. ucznia oraz absolwenta branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum (Formuła 2015) 12. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), który przystąpił do egzaminu maturalnego w latach 2019–2022, ale nie uzyskał świadectwa dojrzałości, którego szkoła nie została zlikwidowana (Formuła 2015). 	✓	✓
1b (Deklaracja B)	<p>Deklaracja dla zdającego, który ma obowiązek złożyć deklarację do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, tj. dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. absolwenta 4-letniego LO, którego macierzysta szkoła została zlikwidowana (Formuła 2023) 2. absolwenta 3-letniego LO lub szkoły artystycznej realizującej program 3-letniego LO, 4-letniego technikum, branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum, który ukończył szkołę do roku szkolnego 2022/2023 włącznie, którego macierzysta szkoła została zlikwidowana (Formuła 2015) 3. absolwenta uzupełniającego LO, który ukończył szkołę do roku szkolnego 2012/2013 włącznie (Formuła 2015) 4. absolwenta liceum profilowanego lub technikum uzupełniającego dla młodzieży, który ukończył szkołę do roku szkolnego 2013/2014 włącznie (Formuła 2015) 5. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.) – z wyjątkiem absolwenta, który przystąpił do egzaminu maturalnego w latach 2018–2022, ale nie uzyskał świadectwa dojrzałości – którego szkoła została zlikwidowana (Formuła 2023) 6. absolwenta oddziału międzynarodowego w 3-letnim albo 4-letnim liceum ogólnokształcącym (Formuła 2023), posiadającego dyplom IB (International Baccalaureate), którego szkoła została zlikwidowana 7. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), który przystąpił do egzaminu maturalnego w latach 2018–2022, ale nie uzyskał świadectwa dojrzałości, którego szkoła została zlikwidowana (Formuła 2015) 8. osoby, która uzyskała (uzyska) świadectwo ukończenia 3-letniego LO na podstawie egzaminów eksternistycznych (Formuła 2015) 9. osoby, która uzyskała (uzyska) świadectwo ukończenia 4-letniego LO na podstawie egzaminów eksternistycznych (Formuła 2023) 10. osoby, która posiada świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydany za granicą, ale nieuprawnający do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej (Formuła 2023 – jeżeli przystępuje do egzaminu po raz pierwszy lub jeżeli w 2023 r. przystąpił do egzaminu w Formule 2023; Formuła 2015 – jeżeli przystępuje do egzaminu w Formule 2015 po raz kolejny). 	✓	✓

Symbol załącznika	Załącznik	Formuła 2023	Formuła 2015
1c (Deklaracja C)	Deklaracja dla zdającego – obywatela Ukrainy, który ma obowiązek złożyć deklarację do dyrektora szkoły macierzystej (ukończonej w Polsce)	✓	✓
2	Wniosek o przystąpienie do egzaminu maturalnego w innej szkole niż szkoła, którą ukończył absolwent, wskazanej przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej	✓	✓
3a	Wniosek dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu maturalnego w innym miejscu niż szkoła (np. w domu zdającego)	✓	✓
3b	Wniosek zdającego o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu maturalnego w innym miejscu niż szkoła dla osoby, która składa deklarację do dyrektora OKE	✓	✓
4a	Wniosek dyrektora szkoły o dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego w sposób nieujęty w komunikacie dyrektora CKE	✓	✓
4b	Informacja o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości zdającego	✓	✓
5a	Wniosek o nadanie loginu i hasła dostępu do systemu informatycznego	✓	✓
5b	Wniosek zdającego o wprowadzenie zmian w deklaracji w związku z uzyskaniem tytułu finalisty / laureata olimpiady	✓	✓
5c	Informacja o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego	✓	✓
6	Wniosek zdającego / rodzica zdającego o przystąpienie do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym	✓	✓
7	Oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym	✓	✓
8a	Powołanie zespołu egzaminacyjnego, w tym zespołów nadzorujących i zespołów przedmiotowych	✓	✓
8b	Powołanie zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego	✓	✓
8c	Oświadczenie o przejęciu obowiązków PZE	✓	✓
8d	Informacja o braku możliwości powołania zespołu przedmiotowego lub zespołu nadzorującego w danej szkole	✓	✓
9a	Protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego zdanego jako przedmiot obowiązkowy lub dodatkowy	✓	
9b	Karta indywidualnej oceny części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego	✓	
9c	Protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego zdanego jako przedmiot obowiązkowy lub dodatkowy		✓
9d	Karta indywidualnej oceny części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego		✓
10a	Protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (egzamin bez określania poziomu) zdanego jako przedmiot obowiązkowy lub dodatkowy	✓	✓
10b	Karta indywidualnej oceny części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu)	✓	✓
11a	Protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym zdanego jako przedmiot dodatkowy	✓	✓
11b	Karta indywidualnej oceny części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym	✓	✓
12a	Protokół zbiorczy części ustnej egzaminu maturalnego (dla wszystkich przedmiotów)	✓	✓
12b	Wykaz zdających część ustną egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków mniejszości narodowych, języka regionalnego oraz języka mniejszości etnicznej	✓	✓
12c	Wykaz zdających część ustną egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego	✓	✓
13	Przykładowe plany sal egzaminacyjnych	✓	✓
14	Upoważnienie do dostępu do materiałów egzaminacyjnych	✓	✓
15	Wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej	✓	✓
16	Protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali	✓	✓

Symbol załącznika	Załącznik	Formuła 2023	Formuła 2015
17	Protokół zbiorczy przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu	✓	✓
18	Przerwanie i unieważnienie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu	✓	✓
19a	Oświadczenie o sprawdzeniu poprawności działania komputera i oprogramowania	✓	✓
19b	Oświadczenie o sprawdzeniu poprawności nagrania plików przekazywanych do oceny	✓	✓
20a	Delegacja/upoważnienie do przeprowadzenia obserwacji przebiegu egzaminu maturalnego	✓	✓
20b	Instrukcja dla obserwatora przebiegu egzaminu maturalnego	✓	✓
20c	Arkusze obserwacji przebiegu egzaminu maturalnego	✓	✓
21a	Informacja o zamiarze unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu	✓	✓
21b	Wniosek o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę unieważnienia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu i złożenie wyjaśnień	✓	✓
21c	Informacja o unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu	✓	✓
21d	Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE w zakresie unieważnienia	✓	✓
22a	Zastrzeżenia w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu	✓	✓
22b	Informacja o wyniku rozstrzygnięcia dotyczącego zastrzeżeń w zakresie naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu	✓	✓
22c	Zgłoszenie zastrzeżeń do rozstrzygnięcia dyrektora OKE dotyczącego naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu	✓	✓
23a	Unieważnienie egzaminu przez dyrektora OKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu (art. 44zzy ust. 7 ustawy)	✓	✓
23b	Unieważnienie egzaminu przez dyrektora OKE w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu (art. 44zzy ust. 8 ustawy)	✓	✓
24	Unieważnienie egzaminu przez dyrektora OKE z powodu zaginięcia / zniszczenia pracy egzaminacyjnej (art. 44zzy ust. 10 ustawy)	✓	✓
25a	Wniosek o wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej	✓	✓
25b	Wniosek o weryfikację sumy punktów	✓	✓
25c	Odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu maturalnego do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej	✓	✓
25d	Rozstrzygnięcie dyrektora OKE dotyczące odwołania od wyniku weryfikacji sumy punktów w przypadku uznania odwołania w całości	✓	✓
25e	Rozstrzygnięcie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej dotyczące odwołania od wyniku weryfikacji sumy punktów w przypadku uznania odwołania w części lub nieuwzględnienia odwołania i przekazanie odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego	✓	✓
25f	Rozstrzygnięcie Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego	✓	✓
26	Wniosek o zwolnienie z opłaty za egzamin maturalny	✓	✓
27	Wniosek o wniesienie opłaty za egzamin maturalny z danego przedmiotu lub przedmiotów po 7 marca, jednak nie później niż 31 marca	✓	✓
28	Potwierdzenie właściwego zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych	✓	✓
29	Protokół sprawdzenia nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych	✓	✓
30	Informacja o egzaminie maturalnym w 2024 r. dla zdających – obywateli Ukrainy	✓	✓