CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Rodzaj dokumentu:	**Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w Formule 2023 oraz w Formule 2015 obowiązująca w roku szkolnym 2026/2027**
Egzamin:	**Egzamin maturalny**
Przedmiot:	Wszystkie przedmioty
Termin egzaminu:	Termin główny – maj 2027 r. Termin dodatkowy – czerwiec 2027 r. Termin poprawkowy – sierpień 2027 r.
Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2026 r.

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania
egzaminu maturalnego *w* ***Formule 2023*** *oraz w* ***Formule 2015***
obowiązująca w roku szkolnym ***2026/2027***
powstała we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania
egzaminu maturalnego *w* ***Formule 2023*** *oraz w* ***Formule 2015***
obowiązująca w roku szkolnym ***2026/2027***
została opracowana na podstawie upoważnienia określonego
w art. 9a ust. 10 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.).

Takim oznaczeniem wyróżniono terminy istotne dla przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego / dyrektora szkoły.

! Najważniejsze zmiany w sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku 2027 względem roku 2026

1. W roku 2027 egzamin maturalny w **Formule 2015** będzie przeprowadzany **po raz ostatni** dla:
   1) absolwentów 3-letniego liceum ogólnokształcącego
   2) absolwentów szkoły artystycznej realizującej program 3-letniego liceum ogólnokształcącego
   3) absolwentów liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego oraz technikum uzupełniającego
   4) absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich (sprzed 2005 r.)
   5) osób, które uzyskały świadectwo ukończenia 3-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych
   6) osób, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydane za granicą.

2. Od roku 2027 do szkół **nie będą wysyłane płyty CD**:
   1) do przeprowadzania egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego
   2) z materiałami do części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego.

   Materiały te będzie można pobrać **wyłącznie** z SIOEO.

3. W roku 2027 prace egzaminacyjne egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z **matematyki na poziomie podstawowym** będą – w wybranych OKE – sprawdzane z wykorzystaniem ***e-oceniania***, przez co zmieni się format arkusza egzaminacyjnego.

4. Od roku 2027 wszyscy zdający egzamin maturalny w **Formule 2023** będą mogli przystąpić do egzaminu maturalnego w części pisemnej z **języka łacińskiego na poziomie podstawowym** zamiast do egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym. Osoby, które przystępują do części pisemnej egzaminu z języka łacińskiego na poziomie podstawowym, nie przystępują do części ustnej egzaminu – ani z języka łacińskiego, ani z żadnego języka obcego nowożytnego.

5. Od 2027 r. absolwenci 4-letniego liceum ogólnokształcącego mogą przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z **biznesu i zarządzania** na poziomie rozszerzonym oraz **historii tańca** na poziomie rozszerzonym. Pozostali absolwenci będą mogli przystąpić do egzaminów z tych przedmiotów począwszy od roku 2028.

Spis treści.
Spis *Przykładów*

SPIS TREŚCI

Spis treści 4

Spis *Przykładów* 10

1. **Wstęp** 11
   - **1.1.** Kto w roku szkolnym 2026/2027 przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**? 11
   - **1.2.** Kto w roku szkolnym 2026/2027 przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**? 11
   - **1.3.** Podstawy prawne regulujące przeprowadzanie egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2026/2027 13
   - **1.4.** Słowniczek pojęć często używanych w tekście 14
   - **1.5.** Oznaczenia i symbole używane w tekście 16
2. **Materiały egzaminacyjne** 18
   - **2.1.** Arkusze egzaminacyjne 18
   - **2.2.** Materiały dodatkowe niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego 25
   - **2.3.** Nagrania do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych 28
   - **2.4.** Materiały dotyczące egzaminu maturalnego 33
3. **System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Ogólnokształcące (SIOEO)** 34
4. **Podstawowe informacje o egzaminie maturalnym** 37
   - **4.1.** Terminy przeprowadzania egzaminu maturalnego 37
   - **4.2.** Dwie formuły egzaminu maturalnego. Wiadomości i umiejętności sprawdzane w zadaniach egzaminacyjnych 37
   - **4.3.** Przedmioty na egzaminie maturalnym 38
5. **Kto przystępuje do której formuły egzaminu maturalnego w 2027 r.?** 44
6. **Miejsce przeprowadzania egzaminu maturalnego** 48
   - **6.1.** Przeprowadzanie egzaminu maturalnego w szkole 48
   - **6.2.** Przystępowanie do egzaminu maturalnego w szkole albo poza szkołą 49
7. **Deklarowanie przystąpienia do egzaminu maturalnego – deklaracja składana do dyrektora szkoły macierzystej** 52
   - **7.1.** Do kiedy należy złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora szkoły macierzystej? 52
   - **7.2.** W jakiej postaci można złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego? 53
   - **7.3.** Jakie informacje przekazuje w deklaracji uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej? 54
   - **7.4.** W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej nigdy nie przystępowała do egzaminu maturalnego? 56

7.5. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości? 57
7.6. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości? 62
7.7. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed rokiem 2005)? 65
7.8. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która posiada dyplom IB (*International Baccalaureate*) uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, o którym mowa w art. 4 pkt 12 ustawy – *Prawo oświatowe*? 68

8. Szczególne uprawnienia zdających, w tym dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego 70
8.1. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających 70
8.2. Szczególne uprawnienia osób niesłyszących i trwale nieposługujących się mową 77
8.3. Szczególne uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych 78
8.4. Szczególne uprawnienia osób, które posiadają dokumenty uprawniające je do otrzymania dyplomu zawodowego na poziomie technika 79

9. Zadania dyrektora szkoły – przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego 81
9.1. Dyrektor szkoły – przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego 81
9.2. Zadania przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego (PZE) 82
9.3. Harmonogram działań przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego 83

10. Zespół egzaminacyjny 87

11. Zespoły przedmiotowe 88
11.1. Powołanie zespołów przedmiotowych 88
11.2. Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego (PZP) 89
11.3. Zadania członków zespołu przedmiotowego 90

12. Zespoły nadzorujące 91
12.1. Powołanie zespołów nadzorujących 91
12.2. Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego (PZN) 93
12.3. Zadania członków zespołu nadzorującego 95

13. Zgłaszanie do OKE zdających – w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym – oraz operatorów pracowni informatycznej 96
13.1. Zgłaszanie zdających do egzaminu maturalnego w terminie głównym 96
13.2. Przekazanie do OKE danych dotyczących operatorów pracowni informatycznej 97
13.3. Egzamin maturalny w terminie dodatkowym 98
13.4. Egzamin maturalny w terminie poprawkowym 99

14. Przygotowanie i sprawdzenie sal egzaminacyjnych przed częścią pisemną egzaminu maturalnego 101
14.1. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w jednej sali 101

14.2. Sprawdzenie przygotowania sal egzaminacyjnych na dzień przed egzaminem 102
14.3. Sprawdzenie przygotowania sal egzaminacyjnych w dniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu 104

15. Przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi: odbiór oraz sposób postępowania w przypadku wystąpienia nieprawidłowości dotyczących odbioru materiałów egzaminacyjnych 105
15.1. Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej i części ustnej egzaminu maturalnego przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego 105
15.2. Tryb postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi 106
15.3. Tryb postępowania w przypadku zaginięcia przesyłki z zestawami egzaminacyjnymi do części ustnej z języków obcych nowożytnych 106
15.4. Tryb postępowania w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej egzaminu maturalnego 107
15.5. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych przewodniczącym zespołów nadzorujących przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego 107
15.6. Tryb postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia materiałów egzaminacyjnych przy ich odbiorze przez przewodniczących zespołów nadzorujących 109

16. Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego – zasady ogólne. Tryb postępowania w przypadku ujawnienia nieprawidłowości w materiałach egzaminacyjnych na sali egzaminacyjnej 110
16.1. Sprawdzenie kompletności naklejek przekazanych przez OKE 110
16.2. Rozpoczęcie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej 110
16.3. Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej – od wpuszczenia zdających do sali egzaminacyjnej do zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym 112
16.4. Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej – od zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym do przekazania materiałów przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego 121
16.5. Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego w szkole – przekazanie materiałów do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej po przeprowadzeniu egzaminu maturalnego 123

17. Obserwatorzy przebiegu egzaminu maturalnego w danej sali 124

18. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu 125
18.1. Organizacja i przeprowadzanie egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowań 125
18.2. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu maturalnego 125
18.3. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu 127

19. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego z informatyki 131
19.1. Informacje ogólne 131
19.2. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego z informatyki 132
19.3. Techniczne warunki przeprowadzenia egzaminu 134
19.4. Zadania operatora pracowni informatycznej 135

20. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego 138
20.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego ... 138
20.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego 140
20.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie wydruków 142
20.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie plików elektronicznych 143
20.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego 146
20.6. Po egzaminie 150
20.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego 151
20.8. Przebieg części ustnej egzaminu z języka polskiego w terminie dodatkowym (w czerwcu) i w terminie poprawkowym (w sierpniu) 152

21. Część ustna egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego 153
21.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego 153
21.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego 155
21.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie wydruków 156
21.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie plików elektronicznych 157
21.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego 158
21.6. Po egzaminie 162
21.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego 163
21.8. Przebieg egzaminu z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego w terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz egzaminu z języków mniejszości narodowych w terminie poprawkowym (w sierpniu) 163

22. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin bez określania poziomu 164
22.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin bez określania poziomu 164
22.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin bez określania poziomu 165
22.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu) przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie wydruków 166
22.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu) przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych 167
22.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu) 169
22.6. Po egzaminie 171
22.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego 171
22.8. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) i w terminie poprawkowym (w sierpniu) 172

23. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin na poziomie dwujęzycznym 173
23.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym 173
23.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym 174
23.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie wydruków 175
23.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych 176
23.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym 178
23.6. Po egzaminie 180
23.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego 180
23.8. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) 181

24. Zakłócenie przebiegu egzaminu maturalnego. Ujawnienie zadań egzaminacyjnych 182
24.1. Postępowanie w przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego 182
24.2. Przerwanie przez zdającego części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z przyczyn losowych lub zdrowotnych 182
24.3. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych 183

25. Unieważnienie egzaminu maturalnego przez PZE 185

26. Wyniki egzaminu maturalnego. Warunki zdania egzaminu maturalnego 187
26.1. Sposoby wyrażania wyników egzaminu maturalnego 187
26.2. Sytuacje szczególne dotyczące wyników egzaminu maturalnego 188
26.3. Warunki zdania egzaminu maturalnego 189
26.4. Przekazywanie świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, zaświadczeń oraz informacji o wynikach egzaminu maturalnego 190

27. Przechowywanie dokumentacji po przeprowadzeniu egzaminu maturalnego 193
27.1. Przechowywanie dokumentacji egzaminacyjnej po egzaminie maturalnym w części ustnej 193
27.2. Przechowywanie dokumentacji po egzaminie maturalnym w części pisemnej przez okręgowe komisje egzaminacyjne 193

28. Unieważnienie egzaminu maturalnego przez dyrektora OKE albo dyrektora CKE 194
28.1. Przyczyny unieważnienia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przez dyrektora OKE albo dyrektora CKE 194
28.2. Unieważnienie w przypadku stwierdzenia przez egzaminatora niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań w części pisemnej egzaminu maturalnego 194
28.3. Unieważnienie w przypadku zgłoszenia przez absolwenta uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego 198
28.4. Unieważnienie w przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej 200

29. Wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej. Odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego ... 201
29.1. Wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej ... 201
29.2. Odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego ... 204

30. Składanie deklaracji do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej ... 207
30.1. Do kiedy należy złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej? ... 207
30.2. Jakie dokumenty przedkłada wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu maturalnego osoba, która składa tę deklarację do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej? ... 208
30.3. Gdzie przystępuje do egzaminu maturalnego osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej? ... 211
30.4. W jakiej postaci można złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego? ... 212
30.5. Czy egzamin maturalny jest odpłatny? ... 213
30.6. Jakie informacje przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego osoba, która składa tę deklarację do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, a przystępuje do egzaminu maturalnego po raz pierwszy? ... 213
30.7. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości? ... 215
30.8. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości? ... 220

31. Opłata za egzamin maturalny ... 223

32. Informacje dla osób przystępujących do egzaminu maturalnego oraz rodziców (prawnych opiekunów) zdających niepełnoletnich ... 226
32.1. Jakie zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2027 r. powinni znać zdający? ... 226
32.2. Pytania często zadawane przez zdających przystępujących do egzaminu w latach ubiegłych oraz odpowiedzi na nie ... 230

33. Egzamin maturalny od roku 2028 ... 235
33.1. Formuły egzaminu maturalnego od roku 2028. Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych w zadaniach egzaminacyjnych ... 235
33.2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego w **Formule 2023** i w **Formule 2015** od roku 2028 ... 236

34. Spis załączników ... 239

35. Indeks ... 242

Spis Przykładów

1. **Joanna**: Przystępowanie do egzaminu maturalnego w kolejnych latach jego przeprowadzania w czasie 5 lat po niezdanym egzaminie z przedmiotu obowiązkowego 59, 217

2. **Michał**: Przystępowanie do egzaminu maturalnego w kolejnych latach jego przeprowadzania – przystępowanie do egzaminu w pełnym zakresie po upływie 5 lat..... 61, 219

3. **Piotr i Karolina**: zmiana warunków zdania egzaminu maturalnego od 2028 r. 238

4. **Marek**: zakończenie przeprowadzania egzaminu maturalnego w **Formule 2015** dla m.in. absolwentów 3-letniego LO od roku 2028..... 239

1 Wstęp

1.1. Kto w roku szkolnym 2026/2027 przystępuje do egzaminu maturalnego w Formule 2023?

W roku szkolnym **2026/2027** do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** przystępują:

1. uczniowie, którzy w roku szkolnym 2026/2027 **ukończą**:
   1) **4-letnie liceum ogólnokształcące**
   2) **szkołę artystyczną** realizującą program 4-letniego liceum ogólnokształcącego
   3) **5-letnie technikum**
   4) **branżową szkołę II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej**
2. absolwenci **4-letniego liceum ogólnokształcącego**, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2022/2023 albo 2023/2024, albo 2024/2025, albo 2025/2026
3. absolwenci **5-letniego technikum** lub **branżowej szkoły II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej**, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2023/2024 albo 2024/2025, albo 2025/2026
4. osoby, które uzyskały lub uzyskają świadectwo ukończenia **4-letniego liceum ogólnokształcącego** na podstawie **egzaminów eksternistycznych**
5. absolwenci **ponadpodstawowych szkół średnich**, z wyjątkiem absolwentów, którzy pierwszy raz przystąpili do egzaminu maturalnego w roku 2022, ale nie uzyskali świadectwa dojrzałości
6. absolwenci **oddziałów międzynarodowych** w 4-letnim albo 3-letnim liceum ogólnokształcącym, **posiadający dyplom IB (*International Baccalaureate*)**, o których mowa w art. 4 pkt 12 ustawy – *Prawo oświatowe*
7. osoby, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie albo średnie branżowe – wydane **za granicą**, ale nieuprawniające do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej, które przystępują do egzaminu maturalnego **po raz pierwszy** lub które przystąpiły do egzaminu maturalnego w Formule 2023 w latach 2023–2026.

1.2. Kto w roku szkolnym 2026/2027 przystępuje do egzaminu maturalnego w Formule 2015?

W roku szkolnym **2026/2027** do egzaminu maturalnego w **Formule 2015** przystępują:

1. absolwenci wszystkich typów szkół z lat ubiegłych, tj.
   1) **3-letniego liceum ogólnokształcącego** z lat 2005–2022
   2) **szkoły artystycznej** realizującej program 3-letniego liceum ogólnokształcącego
   3) **4-letniego technikum** z lat 2006–2023
   4) **branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum** z lat 2022–2024
   5) **liceum profilowanego** oraz **technikum uzupełniającego**, którzy **ukończyli** szkołę do roku szkolnego 2014/2015 włącznie

   6) **uzupełniającego liceum ogólnokształcącego**, którzy ukończyli szkołę do roku szkolnego 2012/2013 włącznie
   7) **ponadpodstawowych szkół średnich**, którzy pierwszy raz przystąpili do egzaminu maturalnego w roku **2022**, ale nie uzyskali świadectwa dojrzałości
2. osoby, które uzyskały świadectwo ukończenia **3-letniego liceum ogólnokształcącego** na podstawie **egzaminów eksternistycznych**
3. osoby, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie albo średnie branżowe – wydane **za granicą**, ale nieuprawniające do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej, które przystępują do egzaminu maturalnego w Formule 2015 **po raz kolejny**.

WAŻNE!

W roku **2027** egzamin maturalny w **Formule 2015** jest przeprowadzany **po raz ostatni** dla:

1) absolwentów 3-letniego liceum ogólnokształcącego
2) absolwentów szkoły artystycznej realizującej program 3-letniego liceum ogólnokształcącego
3) absolwentów liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego oraz technikum uzupełniającego
4) absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich (sprzed 2005 r.)
5) osób, które uzyskały świadectwo ukończenia 3-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych
6) osób, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydane za granicą, ale nieuprawniające do podjęcia studiów w Polsce.

Od 2028 r. wszystkie ww. grupy osób będą mogły przystąpić wyłącznie do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**.

Uwaga: osoby, które do roku 2027 włącznie rozpoczęły zdawanie egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, ale do roku 2027 nie zdały egzaminu w tej formule i nie uzyskały świadectwa dojrzałości, od 2028 r. są zobowiązane przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** **w pełnym zakresie**, tzn. do egzaminu w obu częściach (pisemnej i ustnej) ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i do co najmniej jednego egzaminu z wybranego przedmiotu na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języka obcego nowożytnego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym. Na świadectwie dojrzałości nie ma możliwości łączenia wyników egzaminu maturalnego uzyskanych w dwóch różnych formułach egzaminu.

1.3. Podstawy prawne regulujące przeprowadzanie egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2026/2027

*Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** obowiązująca w roku szkolnym 2026/2027* została opracowana zgodnie z:

1. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.), dotyczącą egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, oraz tą samą ustawą w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), dotyczącą egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, zwaną dalej „**ustawą**”
2. ustawą z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1116, z późn. zm.)
3. ustawą z dnia 21 listopada 2024 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1933)
4. ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2026 r. poz. 820)
5. rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 302, z późn. zm.), dotyczącym egzaminu maturalnego w **Formule 2023**
6. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 2537, z późn. zm.), dotyczącym egzaminu maturalnego w **Formule 2015**
7. rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. poz. 1019), dotyczącym egzaminu maturalnego w **Formule 2023**
8. rozporządzeniem 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.), dotyczącym egzaminu maturalnego w **Formule 2015**
9. rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. poz. 1120, z późn. zm.)
10. informatorami o egzaminie maturalnym w **Formule 2023** z poszczególnych przedmiotów od roku szkolnego 2024/2025, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
11. informatorami o egzaminie maturalnym w **Formule 2015** z poszczególnych przedmiotów, opublikowanymi na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
12. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2026 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego w 2027 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o harmonogramie**”
13. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2026 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2026/2027, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o dostosowaniach**”

14. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2026 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie maturalnym w 2027 roku, opublikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanym dalej „**komunikatem o przyborach**”
15. komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2026 r. w sprawie listy systemów operacyjnych, programów użytkowych oraz języków programowania w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki w 2027 roku, zwanym dalej „**komunikatem o egzaminie z informatyki**”
16. komunikatami dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z sierpnia 2024 r. w sprawie listy jawnych zadań w części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych języków m.in. w roku 2027, zwanymi dalej „**komunikatami o liście zadań jawnych**”
17. wykazem olimpiad, o którym mowa w *komunikacie Ministra Edukacji w sprawie wykazów olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym oraz konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych w roku szkolnym 2026/2027*, zwanym dalej „**wykazem olimpiad**”, dostępnym na stronie gov.pl (ostatnia aktualizacja z 3 lipca 2026 r.)
18. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843, z późn. zm.)
19. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1534)
20. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.).

1.4. Słowniczek pojęć często używanych w tekście

Ilekroć w tekście używa się terminu:

1. **Formuła 2023** (oznaczanego również jako: **Formuła 2023**, **EM23**, **EM23**)– oznacza on egzamin maturalny przeprowadzany na podstawie wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w załączniku do rozporządzenia wymienionego w pkt **1.3.**7.; egzamin w tej formule jest przeprowadzany od roku 2023 (dla absolwentów 4-letniego LO) lub od roku 2024 (m.in. dla absolwentów 5-letniego technikum i branżowej szkoły II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej). W przypadku egzaminu z wiedzy o społeczeństwie egzamin maturalny w **Formule 2023** jest przeprowadzany w dwóch wersjach (➥**2.1.**7.)
2. **Formuła 2015** (oznaczanego również jako: **Formuła 2015**, **EM15**, **EM15**) – oznacza on egzamin maturalny przeprowadzany na podstawie wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w załączniku do rozporządzenia wymienionego w pkt **1.3.**8.; egzamin w tej formule jest przeprowadzany od roku 2015 (dla absolwentów 3-letniego LO) lub od roku 2016 (dla absolwentów 4-letniego technikum), lub od roku 2022 (dla absolwentów branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum)

3. **uczeń** – oznacza on ucznia 4-letniego liceum ogólnokształcącego, 5-letniego technikum, branżowej szkoły II stopnia albo ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie 4-letniego liceum ogólnokształcącego, który ukończy szkołę w roku szkolnym 2026/2027 i zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły
4. **absolwent** – oznacza on osobę, która ukończyła szkołę ponadpodstawową, szkołę ponadgimnazjalną albo szkołę artystyczną realizującą kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, albo ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.)
5. **zdający** – oznacza on ucznia lub absolwenta, który będzie przystępował lub przystępuje do egzaminu maturalnego
6. **szkoła macierzysta** – szkoła, którą absolwent ukończył
7. **arkusz egzaminacyjny** – oznacza on materiał przekazywany zdającemu podczas egzaminu maturalnego w części pisemnej, opisany szczegółowo w pkt **2.1.** Arkusz egzaminacyjny (standardowy, tj. w formie „100") zawiera:
   1) w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z matematyki na poziomie podstawowym:
      a) zeszyt zadań egzaminacyjnych *oraz*
      b) kartę odpowiedzi dołączoną na perforacji do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych albo włożoną luzem do zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych (poza zdającymi zwolnionymi z tego obowiązku), *oraz*
      c) kartę rozwiązań zadań otwartych (z odrębną numeracją stron) wszytą lub włożoną do środka zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której każdy zdający zapisuje rozwiązania zadań otwartych[1]
   2) w przypadku pozostałych przedmiotów, w tym egzaminu maturalnego w **Formule 2015** z matematyki na poziomie podstawowym:
      a) zeszyt zadań egzaminacyjnych *oraz*
      b) kartę odpowiedzi dołączoną na perforacji do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych albo włożoną luzem do zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych (poza zdającymi zwolnionymi z tego obowiązku)
8. **zeszyt zadań egzaminacyjnych** – oznacza on broszurę zawierającą instrukcję pracy z arkuszem egzaminacyjnym, materiały źródłowe do zadań egzaminacyjnych oraz:
   1) w przypadku zeszytu zadań egzaminacyjnych z matematyki na poziomie podstawowym – wyłącznie zadania egzaminacyjne zamknięte, a w przypadku zadań otwartych – informację o konieczności rozwiązania danego zadania na karcie rozwiązań zadań otwartych
   2) w przypadku zeszytu zadań egzaminacyjnych z pozostałych przedmiotów – zadania egzaminacyjne (zamknięte i otwarte) oraz miejsce na wpisanie rozwiązań zadań otwartych
9. **karta rozwiązań zadań otwartych** – oznacza on dodatkowy element arkusza egzaminacyjnego z matematyki na poziomie podstawowym, tj. 16–20 dodatkowych stron, wyrywanych lub wyjmowanych ze środka zeszytu zadań egzaminacyjnych z matematyki na poziomie podstawowym (por. pkt **2.1.**), na których zdający zapisuje rozwiązania zadań otwartych zawartych w danym arkuszu

[1] Arkusze egzaminacyjne egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z matematyki na poziomie podstawowym w dostosowanej formie **nie zawierają** karty rozwiązań zadań otwartych; zdający korzystający z tych arkuszy zapisują rozwiązania zadań otwartych w zeszycie zadań egzaminacyjnych.

10. **karta odpowiedzi** – oznacza on kartę dołączoną albo na perforacji do ostatniej strony zeszytu zadań egzaminacyjnych, albo włożoną luzem do zeszytu zadań egzaminacyjnych, na której zdający zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych zawartych w danym arkuszu, a egzaminator zaznacza liczbę punktów przyznanych w każdym zadaniu otwartym, jeżeli rozwiązania zadań otwartych nie są sprawdzane z wykorzystaniem systemu informatycznego OnE
11. **praca egzaminacyjna** – oznacza on wypełniony przez zdającego arkusz egzaminacyjny, przekazywany po przeprowadzeniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu do okręgowej komisji egzaminacyjnej
12. **system informatyczny OnE (*Ocenianie na ekranie*)** – system informatyczny służący do oceny rozwiązań zadań otwartych w postaci skanów odczytywanych przez egzaminatorów na ekranach monitorów komputerowych[2]. W 2027 r. system będzie stosowany w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (arkusze w formie „100") w wybranych okręgowych komisjach egzaminacyjnych. Informacja o tym, czy w danej OKE prace egzaminacyjne z matematyki na poziomie podstawowym będą oceniane z wykorzystaniem *e-oceniania*, zostanie przekazana dyrektorom szkół podczas szkoleń w marcu i kwietniu 2027 r.

1.5. Oznaczenia i symbole używane w tekście

W tekście zastosowano następujące oznaczenia i symbole:

1. regulacje dotyczące szczególnych obowiązków lub uprawnień:

absolwentów, którzy posiadają:
1) **dyplom zawodowy** w zawodzie nauczanym na poziomie technika albo
2) **dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe** w zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo
3) **świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie** ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo
4) **certyfikaty kwalifikacji zawodowych** ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo
5) **świadectwa**, o których mowa w pkt 3, i **certyfikaty**, o których mowa w pkt 4, ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 28 stycznia 2025 r.[3]

[2] System informatyczny OnE (*Ocenianie na ekranie*) został utworzony w ramach projektu *Ocenianie na ekranie: Opracowanie systemu do oceniania prac egzaminacyjnych z wykorzystaniem technologii informatycznej*, współfinansowanego ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, którego beneficjentem była Centralna Komisja Egzaminacyjna (więcej informacji o projekcie tutaj).
[3] Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 stycznia 2025 r. w sprawie wykazu dokumentów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie wymaganych do uzyskania dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika (Dz.U. poz. 169).

absolwentów szkół lub oddziałów **dwujęzycznych**

absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania danej **mniejszości narodowej**.

2. wskazanie czynności przeprowadzanej z wykorzystaniem Systemu Informatycznego Obsługującego Egzaminy Ogólnokształcące (SIOEO): **SIOEO**

3. odesłanie do innej sekcji w dokumencie: (➥**X.X**).
   1) Jeżeli odesłanie dotyczy punktu w **tej samej sekcji** – wówczas podany jest tylko numer punktu, np. „pkt 2.” albo „(➥ pkt 2.)”.
   2) Jeżeli odesłanie dotyczy punktu **w innej sekcji** – wówczas podana jest pełna ścieżka odesłania, np. „pkt **6.1.**2.” albo „(➥**6.1.**2.)”, albo „(➥ sekcja **6.1.**)”, w której numer sekcji jest wydrukowany pogrubioną czcionką.

4. odesłanie do komunikatu albo wykazu olimpiad: **komunikat o …**

5. opis kwestii problematycznej, zwrócenie uwagi na regulację szczególnie istotną:

WAŻNE!

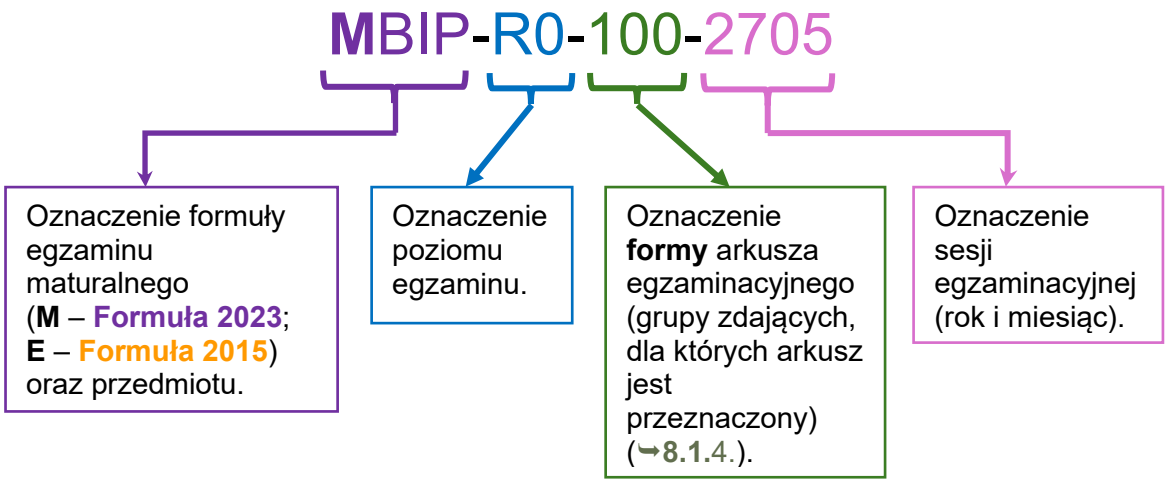
6. opis przypadku pomagający lepiej zrozumieć regulacje dotyczące danej kwestii:

PRZYKŁAD

2 Materiały egzaminacyjne

2.1. Arkusze egzaminacyjne

1. Materiały egzaminacyjne są opracowywane dla każdej formuły (➥ sekcja **5.**) egzaminu maturalnego.
2. Każdy arkusz egzaminacyjny jest oznaczony symbolem, który składa się z czterech elementów oddzielonych dywizami (-). Znaczenie poszczególnych elementów symbolu arkusza egzaminacyjnego przedstawiono poniżej na przykładzie symbolu arkusza egzaminu maturalnego z biologii na poziomie rozszerzonym.



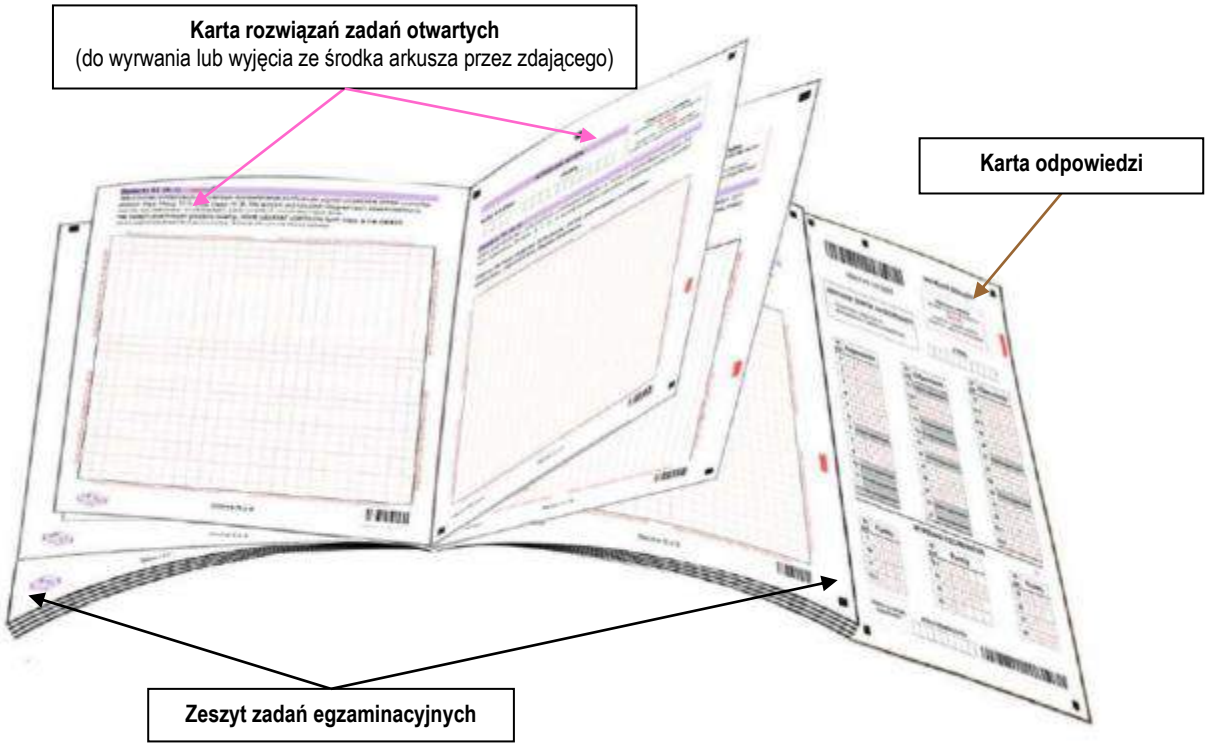
3. Elementy, które zawiera arkusz egzaminacyjny z danego przedmiotu, są wymienione w Tabeli 1.

TABELA 1.

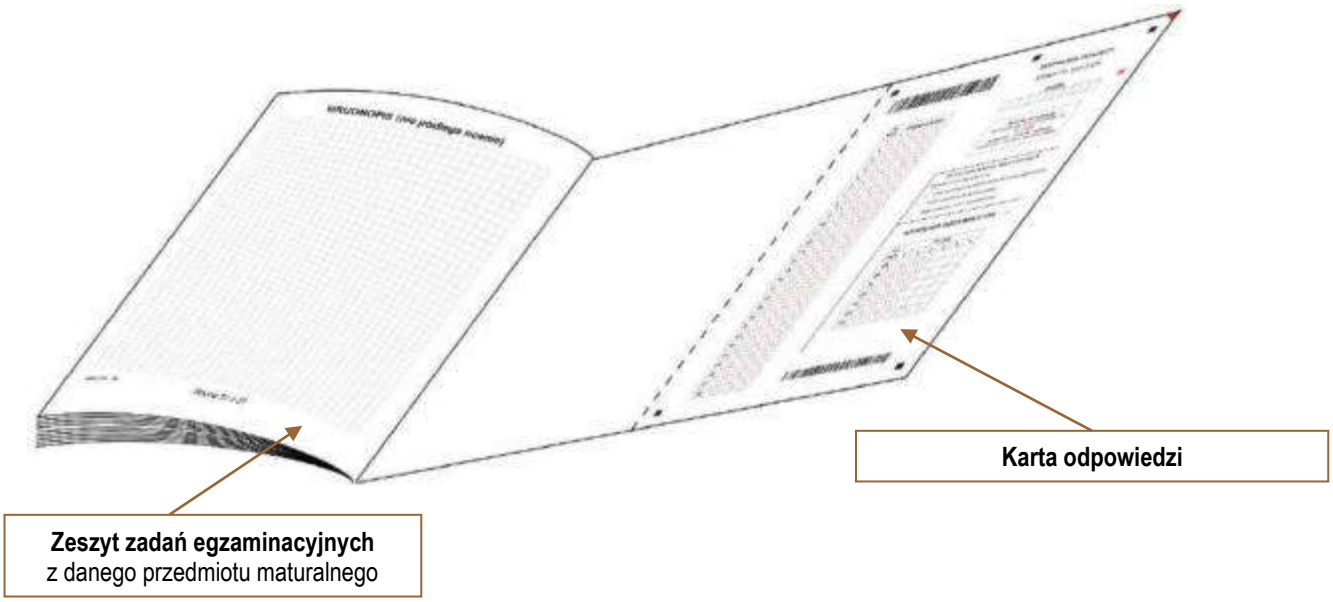
PRZEDMIOT	ARKUSZ EGZAMINACYJNY ZAWIERA:		
	ZESZYT ZADAŃ EGZAMINACYJNYCH	KARTĘ ROZWIĄZAŃ ZADAŃ OTWARTYCH	KARTĘ ODPOWIEDZI
Formuła 2023: matematyka na poziomie podstawowym („100”)	✓	✓	✓
wszystkie pozostałe przedmioty	✓		✓

4. Na Rysunkach 1A i 1B przedstawiono schematycznie arkusze egzaminacyjne z, odpowiednio:
   1) rysunek 1A – matematyki na poziomie podstawowym (**Formuła 2023**; „100”)
   2) rysunek 1B – wszystkich pozostałych przedmiotów.

RYSUNEK 1A. Arkusz egzaminacyjny do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z **matematyki na poziomie podstawowym** – schemat



RYSUNEK 1B. Arkusz egzaminacyjny do egzaminu maturalnego **z pozostałych przedmiotów** – schemat



5. Arkusze egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego mają **trzy różne szaty graficzne**, w zależności od formuły egzaminu maturalnego, dla której dany arkusz jest przeznaczony.
6. Arkusze przeznaczone na egzamin maturalny w **Formule 2023** mają fioletową szatę graficzną. Na pierwszej stronie arkusza podana jest nazwa przedmiotu egzaminacyjnego, poziom przeprowadzania egzaminu, symbol arkusza (dla Formuły 2023 rozpoczynający się od litery **M**), data przeprowadzania i godzina rozpoczęcia egzaminu, czas trwania oraz liczba punktów do uzyskania. Na ostatniej stronie arkusza zamieszczona jest informacja o przedmiocie, poziomie i formule egzaminu (por. Rys. 2A i 2B).

RYSUNEK 2A. Arkusz egzaminacyjny w **Formule 2023** (strona tytułowa) – szata graficzna

RYSUNEK 2B. Arkusz egzaminacyjny w **Formule 2023** (strona ostatnia) – szata graficzna

7. Arkusze egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z wiedzy o społeczeństwie na poziomie rozszerzonym mają fioletową albo niebieską szatę graficzną.
   1) **Fioletową** szatę graficzną (por. Rys. 3A) mają arkusze z przedmiotu **wiedza o społeczeństwie (22)**, oznaczone symbolem MWHP, przeznaczone dla:
      a) wszystkich osób, które rozpoczęły kształcenie w szkole ponadpodstawowej w roku 2022 albo 2023 – niezależnie od tego, w którym roku ukończyły szkołę
      b) osób, które posiadają świadectwo ukończenia 4-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych
      c) absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich
      d) absolwentów oddziałów międzynarodowych w 4-letnim albo 3-letnim liceum ogólnokształcącym, posiadających dyplom IB (*International Baccalaureate*)
      e) osób, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydane za granicą, ale nieuprawniające do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej.

2) **Niebieską** szatę graficzną (por. Rys. 3B) mają arkusze z przedmiotu **wiedza o społeczeństwie (19–21)**, oznaczone symbolem MWOP, przeznaczone dla absolwentów, którzy rozpoczęli kształcenie w latach 2019–2021:
   a) 4-letniego liceum ogólnokształcącego (niezależnie od tego, w którym roku ukończyli szkołę)
   b) szkół artystycznych realizujących program 4-letniego liceum ogólnokształcącego (niezależnie od tego, w którym roku ukończyli szkołę)
   c) 5-letniego technikum (niezależnie od tego, w którym roku ukończyli szkołę)
   d) branżowej szkoły II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej (niezależnie od tego, w którym roku ukończyli szkołę).

RYSUNEK 3A. Arkusz egzaminacyjny z wiedzy o społeczeństwie **(22)** w **Formule 2023** (MWHP) – szata graficzna

Zakres materiału: załącznik **nr 1** do rozporządzenia z 2024 r.

RYSUNEK 3B. Arkusz egzaminacyjny z wiedzy o społeczeństwie **(19–21)** w **Formule 2023** (MWOP) – szata graficzna

Zakres materiału: załącznik **nr 3** do rozporządzenia z 2024 r.

WAŻNE!

W przypadku egzaminu z **wiedzy o społeczeństwie** w **Formule 2023** trzeba zwrócić szczególną uwagę na to, (1) czy zdający w deklaracji wskazali właściwą wersję egzaminu oraz (2) czy zespoły nadzorujące przekazały zdającym właściwy arkusz podczas egzaminu. Należy pamiętać, że w przypadku egzaminu z WOS-u istotną kwestią jest **rok, w którym dana osoba rozpoczęła kształcenie w szkole ponadpodstawowej**.

8. Arkusze przeznaczone na egzamin maturalny w **Formule 2015** mają pomarańczową szatę graficzną. Na pierwszej stronie arkusza podana jest nazwa przedmiotu egzaminacyjnego, poziom przeprowadzania egzaminu, symbol arkusza (dla Formuły 2015 rozpoczynający się od litery **E**), data przeprowadzania i godzina rozpoczęcia egzaminu, czas trwania oraz liczba punktów do uzyskania. Na ostatniej stronie arkusza zamieszczona jest informacja o przedmiocie, poziomie i formule egzaminu (por. Rys. 4A i 4B).

RYSUNEK 4A. Arkusz egzaminacyjny w **Formule 2015** (strona tytułowa) – szata graficzna

RYSUNEK 4B. Arkusz egzaminacyjny w **Formule 2015** (strona ostatnia) – szata graficzna

9. Do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu maturalnego z **języka polskiego na poziomie podstawowym** są wykorzystywane dwa odrębne arkusze, oznaczone w polu tytułowym arkusza cyframi 1 oraz 2, zawierające – odpowiednio – test oraz wypracowanie (por. Rys. 5A–5D). Każdy z ww. arkuszy ma odrębną kartę odpowiedzi, którą zdający jest zobowiązany zakodować. Na rozwiązanie zadań w obu arkuszach zdający ma:
   1) 240 minut – w przypadku egzaminu w **Formule 2023**
   2) 170 minut – w przypadku egzaminu w **Formule 2015**.

RYSUNEK 5A. Arkusz 1 z języka polskiego na poziomie podstawowym – **Formuła 2023**

RYSUNEK 5B. Arkusz 2 z języka polskiego na poziomie podstawowym – **Formuła 2023**

RYSUNEK 5C. Arkusz 1 z języka polskiego na poziomie podstawowym – **Formuła 2015**

RYSUNEK 5D. Arkusz 2 z języka polskiego na poziomie podstawowym – **Formuła 2015**

10. Arkusze egzaminu maturalnego **w obu formułach** na pierwszej stronie zawierają informacje wyłącznie o konieczności sprawdzenia przez zdającego, czy otrzymał właściwy arkusz (właściwa formuła egzaminu maturalnego, właściwy przedmiot, właściwy poziom). Instrukcje dotyczące m.in. kodowania pracy egzaminacyjnej będą podane na 2. stronie arkusza egzaminacyjnego (por. Rys. 6A i 6B).

RYSUNEK 6A. Druga strona arkusza w **Formule 2023** – przykład

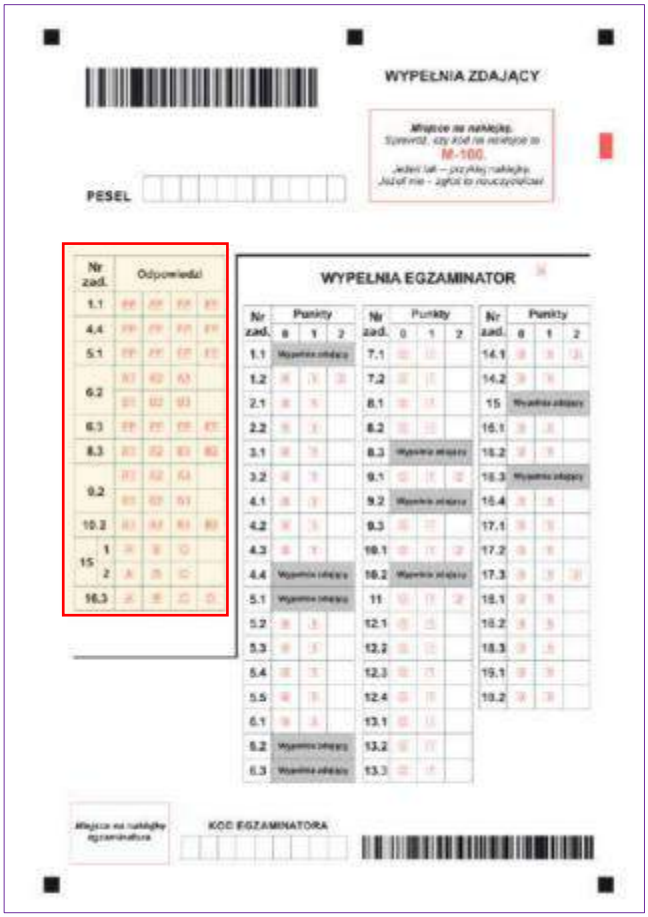
RYSUNEK 6B. Druga strona arkusza w **Formule 2015** – przykład

11. W przypadku egzaminu maturalnego:

1) w **Formule 2023** z:
   a) matematyki na poziomie podstawowym
   b) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, rozszerzonym i dwujęzycznym
   c) biologii, biznesu i zarządzania, chemii, filozofii, fizyki, geografii, historii, historii muzyki, historii sztuki oraz wiedzy o społeczeństwie (również w **Formule 2023**) na poziomie rozszerzonym
2) w **Formule 2015** z:
   a) matematyki na poziomie podstawowym i rozszerzonym
   b) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, rozszerzonym i dwujęzycznym

zdający przenoszą odpowiedzi do wszystkich albo tylko do wskazanych w arkuszu zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi. Na karcie odpowiedzi (por. Rys. 7.) – oprócz uzupełnienia numeru PESEL i naklejenia naklejki z kodem – zdający podczas egzaminu, w czasie przeznaczonym na rozwiązanie zadań, zaznacza odpowiedzi do wskazanych zadań, w części karty oznaczonej „WYPEŁNIA ZDAJĄCY". **Odpowiedź zaznaczona na karcie odpowiedzi jest odpowiedzią ostateczną i jedyną odpowiedzią podlegającą ocenie** (egzaminatorzy **nie przenoszą** odpowiedzi zaznaczonych w arkuszu na kartę odpowiedzi). Szczegółowe instrukcje są zawarte w każdym arkuszu egzaminacyjnym.

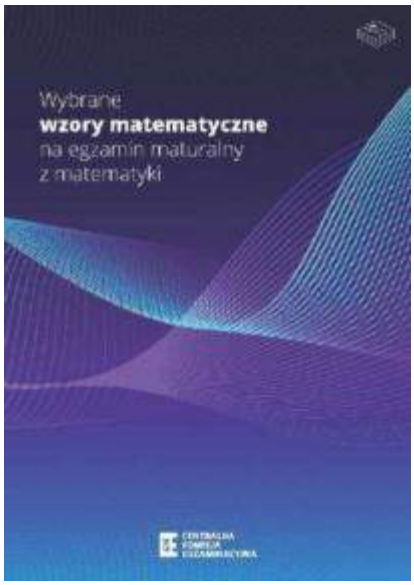
RYSUNEK 7. Przykładowa karta odpowiedzi do arkusza na poziomie rozszerzonym z wyróżnioną tabelą, w której zdający zaznaczają odpowiedzi do części zadań zamkniętych – **Formuła 2023** / **Formuła 2023**



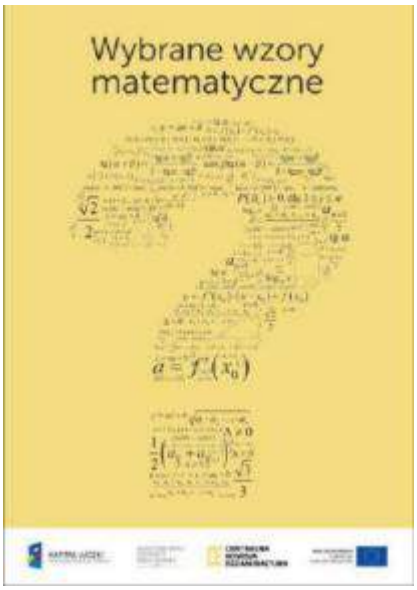
2.2. Materiały dodatkowe niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego

1. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z części przedmiotów – poza arkuszami egzaminacyjnymi – wykorzystuje się również inne materiały. Szczegółową informację na temat materiałów i przyborów, z których zdający muszą albo mogą korzystać podczas egzaminu z danego przedmiotu, można znaleźć w **komunikacie o przyborach**.
2. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z każdego języka obcego nowożytnego wykorzystuje się nagrania (➥**2.**3.).
3. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z **matematyki** wykorzystuje się *Wybrane wzory matematyczne* (por. Rys. 8A i 8B), a do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z **biologii, chemii** i **fizyki** – *Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki* (por. Rys. 8C i 8D). Publikacje zapewnia zdającym szkoła, a do szkół są one przesyłane przez CKE i OKE. Publikacje można również pobrać ze strony internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.

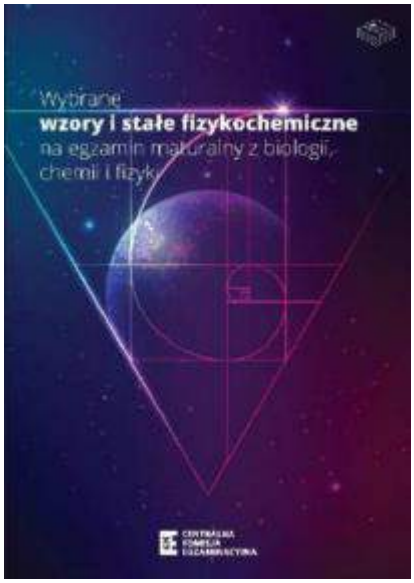
RYSUNEK 8A. *Wybrane wzory matematyczne na egzamin maturalny z matematyki* – **Formuła 2023**



RYSUNEK 8B. *Wybrane wzory matematyczne* – **Formuła 2015**



RYSUNEK 8C. *Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki* – **Formuła 2023**



RYSUNEK 8D. *Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki* – **Formuła 2015**

WAŻNE!

Należy upewnić się, że podczas egzaminu zdający otrzymali właściwe publikacje:
z **fioletową** szatą graficzną w przypadku egzaminu w **Formule 2023** oraz
z **pomarańczową** szatą graficzną w przypadku egzaminu w **Formule 2015**.
W przypadku niewystarczającej liczby danej publikacji dla wszystkich zdających, szkoła powinna skontaktować się z właściwą OKE.

4. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z **informatyki** w **Formule 2023** oraz do przeprowadzenia drugiej części egzaminu maturalnego z **informatyki** w **Formule 2015** wykorzystuje się oprócz arkuszy egzaminacyjnych również płytę CD (każdy zdający otrzymuje jedną płytę CD opisaną „DANE"), zawierającą dane do zadań praktycznych. Każdy zdający musi mieć zapewniony sprawny komputer na stanowisku egzaminacyjnym, którego konfiguracja musi spełniać wymagania dotyczące systemu operacyjnego, języka programowania i programów użytkowych, które zostały wybrane przez zdającego spośród znajdujących się w **komunikacie o egzaminie z informatyki** i dostępnych w szkole.
5. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z **historii tańca** (w **Formule 2023**) wykorzystuje się oprócz arkuszy egzaminacyjnych również płytę DVD (każdy zdający otrzymuje jedną płytę, dołączoną do arkusza egzaminacyjnego), zawierającą nagrania audiowizualne. Nagrania stanowią uzupełnienie (ilustrację) treści lub podstawę treści wybranych zadań. Każdy zdający obowiązkowo musi na egzaminie posiadać – udostępniony przez szkołę – komputer (laptop) ze stałym podłączeniem do prądu, z odłączonym dostępem do internetu, aby mógł samodzielnie, w dowolnym czasie, odtwarzać nagrania niezbędne do rozwiązania zadań egzaminacyjnych w arkuszu, oraz słuchawki.
6. Egzamin z **historii muzyki**:
   1) Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z **historii muzyki** (w obu formułach) wykorzystuje się oprócz arkuszy egzaminacyjnych i przykładów nutowych również nagrania dźwiękowe utworów lub ich fragmentów, które stanowią uzupełnienie (ilustrację) treści lub podstawę treści wybranych zadań.
   2) Nagrania dźwiękowe są przekazywane na płycie CD. Każdy zdający otrzymuje jedną płytę.
   3) Każdy zdający obowiązkowo musi na egzaminie posiadać odtwarzacz płyt CD z kompletem zapasowych baterii i słuchawkami, aby mógł samodzielnie, w dowolnym czasie, odtwarzać nagrania niezbędne do rozwiązania zadań egzaminacyjnych w arkuszu.
7. Płyty CD/DVD z danymi do egzaminu z informatyki oraz z nagraniami na egzamin z historii muzyki i historii tańca będą miały nadruk wskazujący formułę egzaminu (por. Rys. 9A i 9B). Egzamin z historii tańca jest przeprowadzany wyłącznie w **Formule 2023**.

RYSUNEK 9A. Nadruk na płycie dla egzaminu w **Formule 2023** – szata graficzna

RYSUNEK 9B. Nadruk na płycie dla egzaminu w **Formule 2015** – szata graficzna

2.3. Nagrania do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych

1. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z **języka obcego nowożytnego** w części pisemnej oprócz arkuszy egzaminacyjnych wykorzystuje się również **pliki MP3** do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu (nie dotyczy egzaminu maturalnego dla uczniów/absolwentów słabosłyszących, którzy nie korzystają z urządzeń technicznych odpowiednich do wady słuchu, np. ze słuchawek, i niesłyszących). Nagranie zawiera dwukrotnie nagrane teksty, polecenia i przerwy na wykonanie zadań.
2. Zgodnie z informacjami przekazywanymi w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego* w latach szkolnych 2024/2025 oraz 2025/2026, **od 2027 r. szkoły pobierają nagrania do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na każdym poziomie wyłącznie z SIOEO. Od 2027 r. nagrania na płytach CD do wykorzystania podczas egzaminu z języka obcego nowożytnego nie będą przesyłane do szkół.**
3. W 2027 r. każda szkoła będzie mogła pobrać z SIOEO nagrania MP3 do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych na każdym poziomie. Nagrania będzie można pobrać w postaci skompresowanych i zabezpieczonych hasłem plików w formacie zip najwcześniej na 24 godziny przed terminem egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie. Hasła do plików zostaną zamieszczone w SIOEO na 30 minut przed danym egzaminem. Do wypakowania pobranych plików sugerowane jest użycie oprogramowania do dekompresji, np. 7-Zip.
4. W poniższych tabelach przedstawiono sposób oznaczenia plików do pobrania z SIOEO na egzaminie maturalnym z języków obcych nowożytnych w 2027 r. dla wybranych (najczęściej występujących) arkuszy egzaminacyjnych w poszczególnych formach.

1) Formuła 2023 | Poziom **podstawowy**

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
MJ*P-P0-**100**-2705[4] MJ*P-P0-**K00**-2705	MJ*P-P-**100**-2705 **ALBO** MJ*P-P-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami, jeżeli zdającemu zostało przyznane takie dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu)
MJ*P-P0-**200**-2705 MJ*P-P0-**240**-2705	MJ*P-P-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
MJ*P-P0-**400**-2705	
MJ*P-P0-**600**-2705 MJ*P-P0-**660**-2705	MJ*P-P-**600**-2705 (nagranie z bardzo długimi przerwami)

[4] Oznaczenie 2705 dotyczy terminu głównego. Oznaczenie w terminie dodatkowym – 2706, a w terminie poprawkowym – 2708.

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
MJ*P-P0-**Q00**-2705 MJ*P-P0-**Q20**-2705 MJ*P-P0-**Q40**-2705	MJ*P-P-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
Wszystkie arkusze z języków obcych nowożytnych, których symbol zawiera cyfrę „7” lub „3” (z wyjątkiem arkuszy, których trzyznakowy symbol rozpoczyna się od litery „A”), niezależnie od pozycji, w której ta cyfra pojawia się w symbolu arkusza, np. MJ*P-P0-**700**-2705, MJ*P-P0-**740**-2705, MJ*P-P0-**Q70**-2705, MJ*P-P0-**300**-2705, MJ*P-P0-**320**-2705, MJ*P-P0-**Q30**-2705	brak nagrania – w arkuszu nie ma zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu

2) **Formuła 2023** | Poziom **rozszerzony**

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
MJ*P-R0-**100**-2705 MJ*P-R0-**K00**-2705	MJ*P-R-**100**-2705 **ALBO** MJ*P-R-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami, jeżeli zdającemu zostało przyznane takie dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu)
MJ*P-R0-**200**-2705 MJ*P-R0-**240**-2705	MJ*P-R-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
MJ*P-R0-**400**-2705	
MJ*P-R0-**600**-2705 MJ*P-R0-**660**-2705	MJ*P-R-**600**-2705 (nagranie z bardzo długimi przerwami)
MJ*P-R0-**Q00**-2705 MJ*P-R0-**Q20**-2705 MJ*P-R0-**Q40**-2705	MJ*P-R-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
Wszystkie arkusze z języków obcych nowożytnych, których symbol zawiera cyfrę „7” lub „3” (z wyjątkiem arkuszy, których trzyznakowy symbol rozpoczyna się od litery „A”), niezależnie od pozycji, w której ta cyfra pojawia się w symbolu arkusza, np. MJ*P-R0-**700**-2705, MJ*P-R0-**740**-2705,	brak nagrania – w arkuszu nie ma zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
MJ*P-R0-**Q70**-2705, MJ*P-R0-**300**-2705, MJ*P-R0-**320**-2705, MJ*P-R0-**Q30**-2705	

3) **Formuła 2023** | Poziom **dwujęzyczny**

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
MJ**-D0-**100**-2705 MJ**-D0-**K00**-2705	MJ**-D-**100**-2705 **ALBO** MJ**-D-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami, jeżeli zdającemu zostało przyznane takie dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu)
MJ**-D0-**200**-2705 MJ**-D0-**240**-2705	MJ**-D-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
MJ**-D0-**400**-2705	
MJ**-D0-**600**-2705 MJ**-D0-**660**-2705	MJ**-D-**600**-2705 (nagranie z bardzo długimi przerwami)
MJ**-D0-**Q00**-2705 MJ**-D0-**Q20**-2705 MJ**-D0-**Q40**-2705	MJ**-D-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
Wszystkie arkusze z języków obcych nowożytnych, których symbol zawiera cyfrę „7” lub „3” (z wyjątkiem arkuszy, których trzyznakowy symbol rozpoczyna się od litery „A”), niezależnie od pozycji, w której ta cyfra pojawia się w symbolu arkusza, np. MJ**-D0-**700**-2705, MJ**-D0-**740**-2705, MJ**-D0-**Q70**-2705, MJ**-D0-**300**-2705, MJ**-D0-**320**-2705, MJ**-D0-**Q30**-2705	brak nagrania – w arkuszu nie ma zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu

4) Formuła 2015 | Poziom **podstawowy**

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
EJ*P-P0-**100**-2705[5] EJ*P-P0-**K00**-2705	EJ*P-P-**100**-2705 **ALBO** EJ*P-P-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami, jeżeli zdającemu zostało przyznane takie dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu)
EJ*P-P0-**200**-2705 EJ*P-P0-**240**-2705	EJ*P-P-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
EJ*P-P0-**400**-2705	
EJ*P-P0-**600**-2705 EJ*P-P0-**660**-2705	EJ*P-P-**600**-2705 (nagranie z bardzo długimi przerwami)
EJ*P-P0-**Q00**-2705 EJ*P-P0-**Q20**-2705 EJ*P-P0-**Q40**-2705	EJ*P-P-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
Wszystkie arkusze z języków obcych nowożytnych, których symbol zawiera cyfrę „7” lub „3” (z wyjątkiem arkuszy, których trzyznakowy symbol rozpoczyna się od litery „A”), niezależnie od pozycji, w której ta cyfra pojawia się w symbolu arkusza, np. EJ*P-P0-**700**-2705, EJ*P-P0-**740**-2705, EJ*P-P0-**Q70**-2705, EJ*P-P0-**300**-2705, EJ*P-P0-**320**-2705, EJ*P-P0-**Q30**-2705	brak nagrania – w arkuszu nie ma zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu

5) Formuła 2015 | Poziom **rozszerzony**

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
EJ*P-R0-**100**-2705 EJ*P-R0-**K00**-2705	EJ*P-R-**100**-2705 **ALBO** EJ*P-R-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami, jeżeli zdającemu zostało przyznane takie dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu)

[5] Oznaczenie 2705 dotyczy terminu głównego. Oznaczenie w terminie dodatkowym – 2706, a w terminie poprawkowym – 2708.

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
EJ*P-R0-**200**-2705 EJ*P-R0-**240**-2705	EJ*P-R-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
EJ*P-R0-**400**-2705	
EJ*P-R0-**600**-2705 EJ*P-R0-**660**-2705	EJ*P-R-**600**-2705 (nagranie z bardzo długimi przerwami)
EJ*P-R0-**Q00**-2705 EJ*P-R0-**Q20**-2705 EJ*P-R0-**Q40**-2705	EJ*P-R-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
Wszystkie arkusze z języków obcych nowożytnych, których symbol zawiera cyfrę „7” lub „3” (z wyjątkiem arkuszy, których trzyznakowy symbol rozpoczyna się od litery „A”), niezależnie od pozycji, w której ta cyfra pojawia się w symbolu arkusza, np. EJ*P-R0-**700**-2705, EJ*P-R0-**740**-2705, EJ*P-R0-**Q70**-2705, EJ*P-R0-**300**-2705, EJ*P-R0-**320**-2705, EJ*P-R0-**Q30**-2705	brak nagrania – w arkuszu nie ma zadań sprawdzających rozumienie ze słuch

6) **Formuła 2015** | Poziom **dwujęzyczny**

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
EJ**-D0-**100**-2705 EJ**-D0-**K00**-2705	EJ**-D-**100**-2705 **ALBO** EJ**-D-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami, jeżeli zdającemu zostało przyznane takie dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu)
EJ**-D0-**200**-2705 EJ**-D0-**240**-2705	EJ**-D-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)
EJ**-D0-**400**-2705	
EJ**-D0-**600**-2705 EJ**-D0-**660**-2705	EJ**-D-**600**-2705 (nagranie z bardzo długimi przerwami)
EJ**-D0-**Q00**-2705 EJ**-D0-**Q20**-2705 EJ**-D0-**Q40**-2705	EJ**-D-**WP-200-400-Q00**-2705 (nagranie z wydłużonymi przerwami)

Symbol arkusza	Oznaczenie pliku w SIOEO
Wszystkie arkusze z języków obcych nowożytnych, których symbol zawiera cyfrę „7” lub „3” (z wyjątkiem arkuszy, których trzyznakowy symbol rozpoczyna się od litery „A”), niezależnie od pozycji, w której ta cyfra pojawia się w symbolu arkusza, np. EJ**-D0-**700**-2705, EJ**-D0-**740**-2705, EJ**-D0-**Q70**-2705, EJ**-D0-**300**-2705, EJ**-D0-**320**-2705, EJ**-D0-**Q30**-2705	brak nagrania – w arkuszu nie ma zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu

5. Zdający, dla których przeznaczone jest to samo nagranie audio (MP3) do egzaminu z danego języka obcego nowożytnego na danym poziomie[6], mogą przystępować do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego na tym poziomie w jednej sali, jeżeli nie ma innych przeciwwskazań względem zastosowania takiego rozwiązania.

2.4. Materiały dotyczące egzaminu maturalnego

1. Więcej informacji o egzaminie maturalnym, w tym przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami, jest dostępnych w informatorach o egzaminie maturalnym od roku szkolnego 2024/2025 z poszczególnych przedmiotów, opublikowanych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl).
2. Na tej samej stronie dostępne są również:
   1) arkusze w **Formule 2023** z sesji egzaminacyjnych, które odbyły się w latach 2023–2026, wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań
   2) arkusze pokazowe oraz arkusze testów diagnostycznych i egzaminów próbnych w przypadku egzaminu w **Formule 2023**
   3) przykładowe arkusze egzaminacyjne wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań – w obu formułach
   4) materiały pomocnicze służące lepszemu przygotowaniu się do egzaminu maturalnego w obu formułach
   5) arkusze w **Formule 2015** z sesji egzaminacyjnych, które odbyły się w latach 2015–2024, wraz z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

[6] To samo nagranie jest przeznaczone dla zdających, którzy korzystają z pliku MP3 z wydłużonymi przerwami (WP) oraz rozwiązują zadania w arkuszach 200, 400, Q00.

3 System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Ogólnokształcące (SIOEO)

1. **Wszystkie czynności** związane z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu maturalnego, w tym m.in.:
   1) zgłaszanie zdających do egzaminu maturalnego w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym
   2) przekazywanie dyrektorowi OKE informacji o sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb danego zdającego
   3) składanie wniosków do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej
   4) przydział zdających do sal egzaminacyjnych
   5) pobieranie nagrań do zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu w przypadku egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych
   6) pobieranie materiałów do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego
   7) drukowanie protokołów zbiorczych po przeprowadzeniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu,

   wykonywane są za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego, tj. SIOEO [7].
2. W poniższej tabeli przedstawiono wykaz czynności/działań związanych z przeprowadzaniem egzaminu maturalnego wraz ze wskazaniem sposobu postępowania z wytworzoną dokumentacją.
3. W treści *Informacji* czynności wykonywane za pośrednictwem systemu informatycznego zostały oznaczone SIOEO.

Czynność / Działanie: *Przekazywanie do OKE:*	Generowanie	Wydruk papierowy		Przekazanie	
	Generowane w SIOEO	Konieczność wydruku z SIOEO w formie papierowej	Wydruk papierowy pozostaje w dokumentacji szkoły	Przekazywane do OKE **wyłącznie** za pośrednictwem SIOEO	Przekazywane do OKE w formie wydruku papierowego albo za pośrednictwem e-Doręczeń
informacji z **deklaracji** złożonych przez zdających	✓			✓	
informacji o **dostosowaniach** form i warunków przeprowadzania egzaminu	✓			✓	
informacji o **laureatach** i **finalistach** olimpiad	✓			✓	
informacji o **numerach sal**, w których jest przeprowadzany egzamin	✓			✓	
wniosku o **zwolnienie** z części ustnej **egzaminu** (na podstawie art. 44zzg ust. 2 ustawy)	✓	✓			✓

[7] SIOEO to dedykowany system informatyczny – **System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Ogólnokształcące**, stworzony w ramach projektu *Integracja baz danych systemu oświaty*, współfinansowanego ze środków UE, prowadzonego przez Centrum Informatyczne Edukacji (CIE) w partnerstwie z OKE w Krakowie oraz iTSS. Dostęp do SIOEO, w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty (art. 44zzzza–44zzzzk), posiadają m.in. CKE i OKE, wszyscy dyrektorzy szkół ponadpodstawowych (https://sioeo.ksdo.gov.pl/) oraz zdający, którzy mają dostęp do ZIU-SIOEO (https://ziu.gov.pl).

Czynność / Działanie: *Przekazywanie do OKE:*	**Generowanie**	**Wydruk papierowy**		**Przekazanie**	
	Generowane w SIOEO	Konieczność wydruku z SIOEO w formie papierowej	Wydruk papierowy pozostaje w dokumentacji szkoły	Przekazywane do OKE **wyłącznie** za pośrednictwem SIOEO	Przekazywane do OKE w formie wydruku papierowego albo za pośrednictwem e-Doręczeń
wniosku o **szczególne dostosowanie** (pisemne porozumienie z OKE)	✓	✓			✓
wniosku o skierowanie zdającego **do innej szkoły**	✓	✓			✓
wniosku o przeprowadzenie egzaminu **w miejscu innym niż szkoła**, np. w domu	✓	✓			✓
informacji o **aktualizacji adresu przeprowadzania egzaminu** i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych (do 29 stycznia 2027 r.)	✓			✓	
aktualizacji danych osobowych zdających	✓			✓	
list zdających w danej sali egzaminacyjnej	✓	✓	✓	✓	
wykazów zdających w danej sali egzaminacyjnej w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym	✓	✓	✓		✓ (tylko wydruk papierowy)
protokołu zbiorczego egzaminu pisemnego w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym	✓	✓	✓		✓ (tylko wydruk papierowy)
protokołu zbiorczego części **ustnej** egzaminu maturalnego	✓	✓	✓		✓ (tylko wydruk papierowy)
harmonogramu egzaminów **ustnych**	✓	✓	✓	✓ Dyrektor OKE może zwrócić się do dyrektora szkoły o przesłanie harmonogramu również w wersji papierowej.	
wyników egzaminów **ustnych**				✓	
wykazów zdających część **ustną** egzaminu maturalnego	✓	✓	✓		✓ (tylko wydruk papierowy)
wniosku o przystąpienie do egzaminu w **terminie dodatkowym**	✓		✓	✓	
wykazu osób, które złożyły oświadczenia o przystąpieniu do egzaminu w **terminie poprawkowym**	✓			✓	
Wydruk danych do logowania do **ZIU-SIOEO** dla zdających (portalu, na którym zdający mogą sprawdzić swoje wyniki)	✓	✓	✓		

4. W SIOEO w profilu „Podmiot” widoczne są następujące nazwy wniosków:
   1) **Egzamin w domu zdającego** – Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu)
   2) **Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)** – Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły

3) **Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły** – Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole
4) **Termin dodatkowy** – Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego
5) **Wniosek o szczególne dostosowanie** – Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego
6) **Zwolnienie zdającego** – Wniosek o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminów (dotyczy wyłącznie części ustnej egzaminu w przypadkach określonych w art. 44zzg ust. 2 ustawy).

4 Podstawowe informacje o egzaminie maturalnym

4.1. Terminy przeprowadzania egzaminu maturalnego

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w trzech terminach: głównym, dodatkowym i poprawkowym, określonych w **komunikacie o harmonogramie**.
2. Egzamin w terminie głównym jest przeprowadzany w maju (➥**13.1.** i **13.2.**).
3. Egzamin w terminie dodatkowym jest przeprowadzany w czerwcu (➥**13.3.**).
4. Egzamin w terminie poprawkowym jest przeprowadzany w sierpniu (➥**13.4.**).
5. Do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym lub poprawkowym w danym roku mogą przystąpić **wyłącznie** zdający, którzy zadeklarowali przystąpienie do egzaminu maturalnego w terminie głównym w tym samym roku, na warunkach określonych w przepisach prawa.

4.2. Dwie formuły egzaminu maturalnego. Wiadomości i umiejętności sprawdzane w zadaniach egzaminacyjnych

1. W 2027 r. egzamin maturalny jest przeprowadzany w dwóch formułach, tj.:
   1) w **Formule 2023** (w przypadku egzaminu z wiedzy o społeczeństwie – w dwóch wersjach oznaczonych kolorem fioletowym albo niebieskim (➥**2.1.**7.))
   2) w **Formule 2015**.
2. W 2027 r. egzamin maturalny w **Formule 2023** / **Formule 2023** jest przeprowadzany na podstawie wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r.[8] (➥**1.3.**7.), oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania. **Wszystkie** arkusze egzaminacyjne – również arkusze dla zdających, którzy w 2027 r. będą przystępować do egzaminu maturalnego po raz kolejny – będą zawierały zadania sprawdzające poziom opanowania wymagań określonych w podstawie programowej **z 2024 r.** w takim samym zakresie.
3. W 2027 r. egzamin maturalny w **Formule 2015** jest przeprowadzany na podstawie wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.[9] (➥**1.3.**8.), oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania. **Wszystkie** arkusze egzaminacyjne – również arkusze dla zdających, którzy w 2027 r. będą przystępować do egzaminu maturalnego po raz kolejny – będą zawierały zadania sprawdzające poziom opanowania wymagań określonych w podstawie programowej **z 2012 r.** w takim samym zakresie.

[8] Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. poz. 1019).
[9] 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.).

4.3. Przedmioty na egzaminie maturalnym

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i **składa się z części ustnej** oraz **części pisemnej**.
2. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania podstawy programowej dla zakresu podstawowego.
3. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych nie określa się poziomu egzaminu.
4. Przedmioty obowiązkowe na egzaminie maturalnym to:
   1) w części pisemnej:
      a) język polski na poziomie podstawowym
      b) matematyka na poziomie podstawowym
      c) język obcy nowożytny na poziomie podstawowym, wybrany spośród języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego albo włoskiego **ALBO** język łaciński (egzamin z języka łacińskiego może być wybrany w 2027 r. przez wszystkich absolwentów – niezależnie od typu ukończonej szkoły – ale wyłącznie w przypadku egzaminu w **Formule 2023**)
      d) oraz – wyłącznie w przypadku absolwentów szkoły lub oddziału z językiem nauczania mniejszości narodowej – język tej mniejszości narodowej na poziomie podstawowym
   2) w części ustnej:
      a) język polski bez określania poziomu
      b) język obcy nowożytny bez określania poziomu, wybrany spośród języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego albo włoskiego (musi to być ten sam język, z którego zdający zdaje egzamin w części pisemnej)
      c) oraz – wyłącznie w przypadku absolwentów szkoły lub oddziału z językiem nauczania mniejszości narodowej – język tej mniejszości narodowej bez określania poziomu.

WAŻNE!

W 2027 r. **po raz pierwszy** wszyscy absolwenci – niezależnie od typu ukończonej szkoły lub roku, w którym szkołę ukończyli – mogą przystąpić do egzaminu z **języka łacińskiego** na poziomie podstawowym **zamiast** egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym (w **Formule 2023**). Zdający, który wybrał język łaciński, **nie przystępuje** do części ustnej egzaminu – ani z języka łacińskiego, ani z żadnego języka obcego nowożytnego.

5. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych – z wyjątkiem języków obcych nowożytnych (➥ pkt 10.) – jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania podstawy programowej dla zakresu podstawowego i rozszerzonego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych

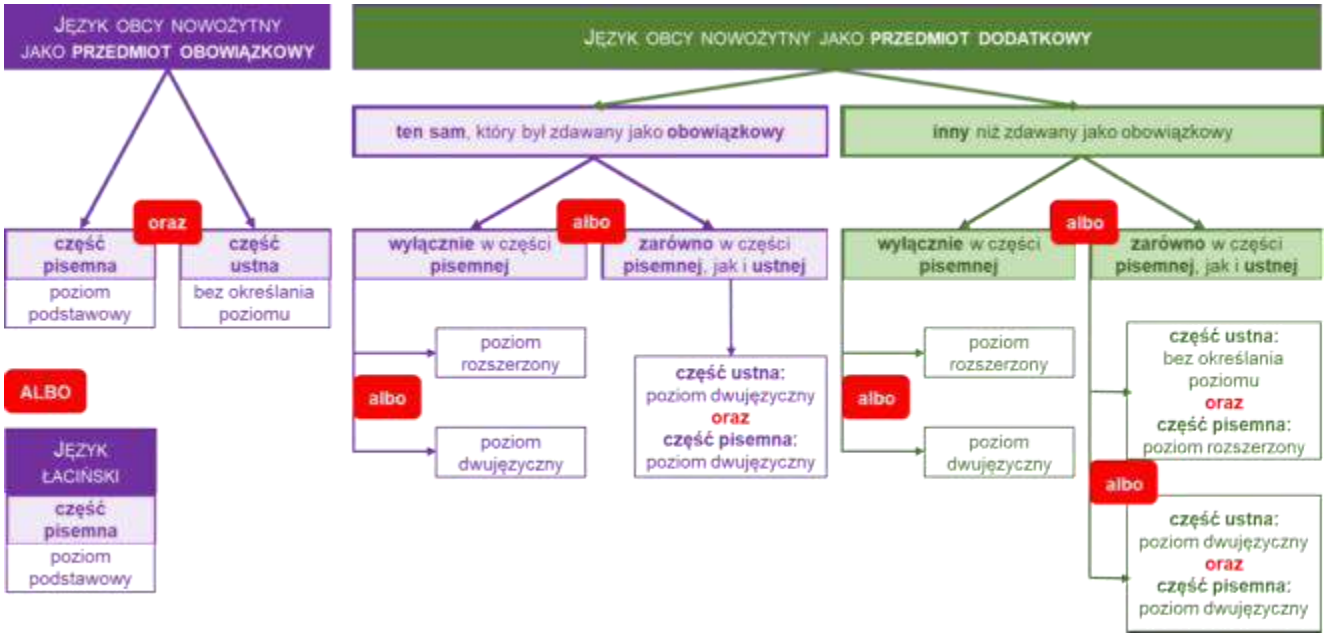
nie określa się poziomu egzaminu (z wyjątkiem języków obcych nowożytnych; ⮑ pkt 10. i 11.).

6. Wyboru egzaminu z przedmiotu dodatkowego absolwent dokonuje spośród wymienionych niżej przedmiotów, przy czym wskazanie egzaminu z jednego przedmiotu jest obowiązkowe:
   1) biologia
   2) biznes i zarządzanie (⮑pkt 14.)
   3) chemia
   4) filozofia
   5) fizyka
   6) geografia
   7) historia (⮑pkt 12.)
   8) historia muzyki
   9) historia sztuki
   10) historia tańca (⮑pkt 15.)
   11) informatyka
   12) język łaciński i kultura antyczna
   13) język mniejszości etnicznej (język łemkowski)
   14) język mniejszości narodowej (wybór spośród następujących języków: białoruski, czeski, hebrajski, litewski, niemiecki, ukraiński) (⮑pkt 16.–19.)
   15) język obcy nowożytny (wybór spośród następujących języków: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) (⮑pkt 9.–11. oraz 20.–22.)
   16) język polski (⮑pkt 8.)
   17) język regionalny (język kaszubski)
   18) matematyka
   19) wiedza o społeczeństwie (22) albo wiedza o społeczeństwie (19–21) (⮑pkt 13.; **2.1.**7.).
7. Wybór języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego i wybór przedmiotu dodatkowego, do których absolwent przystępuje na egzaminie maturalnym, **nie jest zależny** od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów, których uczy się lub uczył się w tej szkole, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 20.
8. Egzamin maturalny z języka polskiego jako przedmiotu dodatkowego jest zdawany tylko w części pisemnej na poziomie rozszerzonym.
9. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego jest przeprowadzany na poziomie:
   1) rozszerzonym i obejmuje wymagania podstawy programowej dla zakresu podstawowego i rozszerzonego **albo**
   2) dwujęzycznym i obejmuje wymagania podstawy programowej dla zakresu dwujęzycznego.

WAŻNE!

W tym samym roku absolwent może przystąpić do egzaminu z danego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego **albo** na poziomie rozszerzonym, **albo** na poziomie dwujęzycznym. Absolwent **nie może** w deklaracji wskazać woli przystąpienia do egzaminu z tego samego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego na dwóch poziomach jednocześnie, tj. na poziomie rozszerzonym i dwujęzycznym.

10. Opcje wyboru języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego na egzaminie maturalnym zostały przedstawione na rysunku poniżej. **Uwaga:** egzamin z języka łacińskiego na poziomie podstawowym mogą wybrać **wyłącznie** osoby przystępujące do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**.



11. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego może być zdawany tylko w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej z tego samego języka.
12. Egzamin maturalny z **historii** sprawdza poziom opanowania wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie podstawy programowej z 2024 r. (historia) (➥**1.3.**7.). W przypadku absolwentów 4-letniego liceum ogólnokształcącego z lat 2023–2024 oraz w przypadku absolwentów 5-letniego technikum z lat 2024–2026 egzamin maturalny z historii sprawdza poziom opanowania wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie podstawy programowej z 2024 r. (historia). **Uwaga**: arkusze dla ww. absolwentów nie będą się różniły. Wszyscy absolwenci rozwiązujący zadania z **historii** na poziomie rozszerzonym będą w 2027 r. rozwiązywali te same zadania. Arkusze nie będą rozróżniane, jak ma to miejsce w przypadku egzaminu z wiedzy o społeczeństwie.
13. Egzamin maturalny z **wiedzy o społeczeństwie** w 2027 r. jest przeprowadzany w dwóch wersjach, tj. „wos (19–21)” oraz „wos (22)”.
    1) Do egzaminu z wiedzy o społeczeństwie w wersji „**(22)**”, który sprawdza poziom opanowania wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie podstawy programowej z 2024 r. (wiedza o społeczeństwie) oraz w którym arkusze mają fioletową szatę graficzną, przystępują osoby wymienione w pkt **2.1.**7.1.
    2) Do egzaminu z wiedzy o społeczeństwie w wersji „**(19–21)**”, który sprawdza poziom opanowania wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie podstawy programowej z 2024 r. (wiedza o społeczeństwie) oraz w którym arkusze mają niebieską szatę graficzną, przystępują osoby wymienione w pkt **2.1.**7.2.

WAŻNE!

W przypadku egzaminu maturalnego z **wiedzy o społeczeństwie** w **Formule 2023** wersja egzaminu, do którego przystępuje zdający, zależy **wyłącznie** od roku szkolnego, w którym zdający rozpoczął kształcenie w szkole ponadpodstawowej.

Jeżeli zdający rozpoczął naukę w szkole ponadpodstawowej w roku 2019, 2020 albo 2021 (niezależnie od roku, w którym ją ukończył) – rozwiązuje zadania z „**wos (19–21)**".

Jeżeli zdający rozpoczął naukę w szkole ponadpodstawowej w roku 2022 albo w kolejnym (2023) – rozwiązuje zadania z „**wos (22)**".

14. Egzamin z **biznesu i zarządzania** w 2027 r.

1) Egzamin z biznesu i zarządzania w 2027 r. jest przeprowadzany wyłącznie w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023**.
2) W **2027 r.** do egzaminu z biznesu i zarządzania mogą przystąpić **wyłącznie**:
   a) absolwenci 4-letniego LO (z lat 2023–2027)
   b) absolwenci szkół artystycznych realizujących program 4-letniego LO (z lat 2023–2027)
   c) osoby, które uzyskały lub uzyskają świadectwo ukończenia 4-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych
   d) absolwenci ponadpodstawowych szkół średnich, z wyjątkiem absolwentów, którzy pierwszy raz przystąpili do egzaminu maturalnego w roku 2022, ale nie uzyskali świadectwa dojrzałości
   e) absolwenci oddziałów międzynarodowych w 4-letnim albo 3-letnim liceum ogólnokształcącym, posiadający dyplom IB (*International Baccalaureate*), o których mowa w art. 4 pkt 12 ustawy – *Prawo oświatowe*
   f) osoby, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydane za granicą, ale nieuprawniające do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej, które przystępują do egzaminu maturalnego po raz pierwszy lub które przystąpiły do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w latach 2023–2026.
3) Pozostałe grupy zdających, w tym m.in. absolwenci technikum i branżowej szkoły II stopnia, będą mogły przystąpić do egzaminu z biznesu i zarządzania począwszy od roku 2028.

15. Egzamin z **historii tańca** w 2027 r.

1) Egzamin z historii tańca w 2027 r. jest przeprowadzany wyłącznie w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023**.
2) W **2027 r.** do egzaminu z historii tańca mogą przystąpić **wyłącznie**:
   a) absolwenci 4-letniego LO (z lat 2023–2027)
   b) absolwenci szkół artystycznych realizujących program 4-letniego LO (z lat 2023–2027)
   c) osoby, które uzyskały lub uzyskają świadectwo ukończenia 4-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych

   d) absolwenci ponadpodstawowych szkół średnich, z wyjątkiem absolwentów, którzy pierwszy raz przystąpili do egzaminu maturalnego w roku 2022, ale nie uzyskali świadectwa dojrzałości
   e) absolwenci oddziałów międzynarodowych w 4-letnim albo 3-letnim liceum ogólnokształcącym, posiadający dyplom IB (*International Baccalaureate*), o których mowa w art. 4 pkt 12 ustawy – *Prawo oświatowe*
   f) osoby, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydane za granicą, ale nieuprawniające do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej, które przystępują do egzaminu maturalnego po raz pierwszy lub które przystąpiły do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w latach 2023–2026.
3) Pozostałe grupy zdających, w tym m.in. absolwenci technikum i branżowej szkoły II stopnia, będą mogły przystąpić do egzaminu z historii tańca począwszy od roku 2028.

16. Egzamin maturalny z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jako przedmiotu dodatkowego, może być zdawany tylko w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej z tego samego języka.

17. W przypadku gdy uczeń/absolwent szkoły lub oddziału z językiem nauczania mniejszości narodowej wybrał jako przedmiot dodatkowy ten sam język mniejszości narodowej, który zdaje jako obowiązkowy, przystępuje do egzaminu z tego języka wyłącznie w części pisemnej.

18. Uczeń/absolwent szkoły lub oddziału z językiem nauczania danej mniejszości narodowej **nie może** wybrać języka danej mniejszości narodowej na egzaminie maturalnym z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego (dotyczy to języka niemieckiego i języka ukraińskiego, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny zarówno z języka obcego, jak i języka mniejszości narodowej).

19. Uczniowie/absolwenci szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub z językiem regionalnym, w których zajęcia są prowadzone w tych językach, **mogą** zdawać na egzaminie maturalnym przedmioty w języku polskim lub – z wyjątkiem języka polskiego oraz treści dotyczących historii Polski i geografii Polski – w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym.

20. W 2027 r. absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, obowiązkowo przystępuje do części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego z tego języka obcego nowożytnego, **którego uczył się w szkole w zakresie dwujęzycznym**.

21. Uczniowie/absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych na egzaminie maturalnym z przedmiotów: matematyka, biologia, chemia, fizyka, geografia i historia, nauczanych w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, rozwiązują w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim oraz **mogą** rozwiązać w języku obcym będącym ich drugim językiem nauczania dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku. Uczniowie/absolwenci mogą rozwiązywać dodatkowe zadania z **dowolnego** spośród 6 przedmiotów

(niezależnie od tego, czy danego przedmiotu uczyli się dwujęzycznie, czy nie), jednak **wyłącznie** w języku obcym, który był ich drugim językiem nauczania.

22. Dodatkowe zadania egzaminacyjne w języku obcym będącym drugim językiem nauczania są przygotowywane:

1) z matematyki – w odniesieniu do wymagań z zakresu podstawowego
2) z biologii, chemii, fizyki, geografii i historii – w odniesieniu do wymagań z zakresu podstawowego i rozszerzonego.

23. W 2027 r. dodatkowe zadania egzaminacyjne **z historii** w języku obcym będącym drugim językiem nauczania są przygotowywane na podstawie wymagań ogólnych i szczegółowych określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie podstawy programowej z 2024 r. (historia).

5 Kto przystępuje do której formuły egzaminu maturalnego w 2027 r.?

1. Do egzaminu maturalnego może przystąpić każda osoba, która posiada wykształcenie średnie albo średnie branżowe.
2. Wykształcenie **średnie** posiada osoba, która:
   1) ukończyła szkołę ponadpodstawową – 4-letnie liceum ogólnokształcące albo 5-letnie technikum albo
   2) ukończyła szkołę ponadgimnazjalną – 3-letnie liceum ogólnokształcące, 4-letnie technikum, liceum uzupełniające, liceum profilowane, technikum uzupełniające, albo
   3) ukończyła szkołę artystyczną realizującą program 4-letniego albo 3-letniego liceum ogólnokształcącego, albo
   4) ukończyła 4-letnie albo 3-letnie liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych, albo
   5) ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią albo szkołę artystyczną realizującą kształcenie ogólne w zakresie ponadpodstawowej szkoły średniej działającej w systemie oświaty przed dniem 1 stycznia 1999 r., albo
   6) posiada dyplom IB (*International Baccalaureate*) wydany przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie, albo
   7) posiada świadectwo lub inny dokument wydany za granicą, potwierdzający wykształcenie średnie albo uznany – w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez kuratora oświaty – za dokument potwierdzający wykształcenie średnie.
3. Wykształcenie **średnie branżowe** posiada osoba, która:
   1) ukończyła branżową szkołę II stopnia albo
   2) ukończyła branżową szkołę I stopnia **oraz** zdała egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia, **oraz**:
      a) uzyskała dyplom zawodowy albo dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, w zawodzie nauczanym na poziomie technika albo
      b) posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia lub świadectwo potwierdzające kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia, która wraz z kwalifikacją, uzyskaną w branżowej szkole I stopnia, zostały wyodrębnione w tym samym zawodzie, albo
      c) ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia, która wraz z kwalifikacją, uzyskaną w branżowej szkole I stopnia, zostały wyodrębnione w tym samym zawodzie, albo
   3) zdała egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia **oraz** zdała egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia, **oraz**:
      a) w zakresie kształcenia zawodowego na poziomie branżowej szkoły I stopnia:

- uzyskała dyplom zawodowy albo dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia albo
- posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia lub świadectwo potwierdzające kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, albo
- ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, **oraz**

b) w zakresie kształcenia zawodowego na poziomie branżowej szkoły II stopnia:

- uzyskała dyplom zawodowy albo dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, w zawodzie nauczanym na poziomie technika albo
- posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia lub świadectwo potwierdzające kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia, która wraz z kwalifikacją, uzyskaną w zakresie kształcenia zawodowego na poziomie branżowej szkoły I stopnia, zostały wyodrębnione w tym samym zawodzie, albo
- ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie nauczanym w branżowej szkole II stopnia, która wraz z kwalifikacją, uzyskaną w zakresie kształcenia zawodowego na poziomie branżowej szkoły I stopnia, zostały wyodrębnione w tym samym zawodzie, albo

4) posiada świadectwo lub inny dokument wydany za granicą, potwierdzający wykształcenie średnie branżowe albo uznany – w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez kuratora oświaty – za dokument potwierdzający wykształcenie średnie branżowe.

WAŻNE!

Przepisy prawa **nie przewidują** obecnie możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego przez osobę, która ukończyła zasadniczą szkołę zawodową, a następnie zdała egzaminy eksternistyczne z zakresu branżowej szkoły II stopnia.

4. W tabeli poniżej wskazano formułę egzaminu maturalnego w 2027 r., do której przystępuje dana grupa zdających, w zależności od tego, jaką szkołę te osoby ukończyły, oraz czy przystępują do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, czy przystępują do niego po raz kolejny.

Typ szkoły, którą zdający ukończył / *Opis sytuacji zdającego*	*4-letnie LO* ***albo*** *szkoła artystyczna realizująca program 4-letniego LO,* ***albo*** *oddział międzynarodowy (IB) w 4-letnim albo 3-letnim LO*	*5-letnie technikum*	*3-letnie LO* ***albo*** *szkoła artystyczna realizująca program 3-letniego LO*	*4-letnie technikum*	*branżowa szkoła II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej*	*branżowa szkoła II stopnia na podbudowie gimnazjum*	*ponadpodstawowa szkoła średnia (sprzed 2005 r.)*	*LO ukończone eksternistycznie lub plan ukończenia LO eksternistycznie w 2027 r.*	*szkoła ukończona za granicą (bez uprawnień do studiowania w Polsce)*	*liceum uzupełniające, liceum profilowane, technikum uzupełniające (po 2005 r.)*
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
Przystępuje do egzaminu maturalnego **po raz pierwszy**.	**Formuła 2023**	**Formuła 2023**	**Formuła 2015**[1)]	**Formuła 2015**	**Formuła 2023**	**Formuła 2015**	**Formuła 2023**	**Formuła 2015**[1,3)] **Formuła 2023**[3)]	**Formuła 2023**	**Formuła 2015**[1)]
Przystępował już do egzaminu maturalnego.	**Formuła 2023**	**Formuła 2023**	**Formuła 2015**[1)]	**Formuła 2015**	**Formuła 2023**	**Formuła 2015**	**Formuła 2015**[1,2)] **Formuła 2023**[2)]	**Formuła 2015**[1,3)] **Formuła 2023**[3)]	**Formuła 2015**[1,4)] **Formuła 2023**[4)]	**Formuła 2015**[1)]

1) Egzamin w **Formule 2015** jest w 2027 r. przeprowadzany **po raz ostatni** dla absolwentów: (1) 3-letniego LO, (2) szkoły artystycznej realizującej program 3-letniego LO, (3) liceum profilowanego, (4) uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, (5) technikum uzupełniającego, (6) ponadpodstawowych szkół średnich oraz (7) osób, które uzyskały świadectwo ukończenia 3-letniego LO na podstawie egzaminów eksternistycznych i (8) osób posiadających świadectwo ukończenia szkoły za granicą. Od roku 2028 wszyscy ww. absolwenci będą mogli przystąpić wyłącznie do egzaminu w **Formule 2023**.
2) Absolwenci ponadpodstawowej szkoły średniej przystępują do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, z wyjątkiem absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego po raz pierwszy w roku 2022, ale nie uzyskali świadectwa dojrzałości – ci absolwenci przystępują do egzaminu w **Formule 2015** (po raz ostatni w 2027 r.).
3) Osoby, które uzyskały lub uzyskają świadectwo ukończenia 4-letniego LO na podstawie egzaminów eksternistycznych, przystępują do egzaminu w **Formule 2023**. Osoby, które uzyskały świadectwo ukończenia 3-letniego LO na podstawie egzaminów eksternistycznych, przystępują do egzaminu w **Formule 2015** (po raz ostatni w 2027 r.).
4) Jeżeli zdający przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy w 2023 r. lub w 2024 r., lub w 2025 r., lub w 2026 r. (w **Formule 2023**), to przystępując do egzaminu maturalnego ponownie w 2027 r., również przystępuje do egzaminu w **Formule 2023**. Jeżeli przed 2027 r. przystępował do egzaminu w **Formule 2015** – w 2027 r. również przystępuje do egzaminu w **Formule 2015** (po raz ostatni w 2027 r.).

WAŻNE!

W 2027 r. egzamin w **Formule 2015** jest przeprowadzany **po raz ostatni** dla:

1) absolwentów 3-letniego liceum ogólnokształcącego
2) absolwentów szkoły artystycznej realizującej program 3-letniego liceum ogólnokształcącego
3) absolwentów liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego oraz technikum uzupełniającego
4) absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich (sprzed 2005 r.)
5) osób, które uzyskały świadectwo ukończenia 3-letniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych
6) osób, które posiadają świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydane za granicą.

Od 2028 r. wszystkie ww. grupy zdających będą mogły przystąpić **wyłącznie** do egzaminu w **Formule 2023**. Dotyczy to również osób, które do roku 2027 włącznie przystąpiły do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, **ale go nie zdały**. Od roku 2028 mogą one ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego, ale **wyłącznie** w **Formule 2023** w pełnym zakresie.

6 Miejsce przeprowadzania egzaminu maturalnego

6.1. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego w szkole

1. Egzamin maturalny przeprowadza się w szkołach w warunkach lokalowych i technicznych zapewniających prawidłowy przebieg egzaminu.
2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin maturalny, jest obowiązany nie później niż **do 1 września 2026 r.** zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej (z wykorzystaniem SIOEO). Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. z 2026 r. poz. 803).
3. Niezbędne jest, aby szkoła dysponowała:
   1) liczbą sal zapewniającą odpowiednie warunki dla wszystkich zdających
   2) osobną salą / osobnymi salami dla korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego lub korzystających z urządzeń, które mogą zakłócać pracę innych zdających, albo z przedłużenia czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (w razie potrzeby)
   3) zegarem oraz tablicą (planszą) do zapisania czasu faktycznego rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym, widocznymi dla każdego zdającego (w każdej sali egzaminacyjnej)
   4) sejfem (szafą metalową) do zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem lub specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniem – do dyspozycji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, na terenie szkoły, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny
   5) łączem internetowym
   6) przynajmniej jednym **stale dostępnym** łączem telefonicznym, **w tym w godzinach dystrybucji materiałów egzaminacyjnych i podczas egzaminu**
   7) sprzętem do odtwarzania:
      a) w przypadku części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – plików MP3 (jednym komputerem/laptopem/odtwarzaczem na każdą salę egzaminacyjną, komputerami/laptopami/odtwarzaczami zapasowymi na wypadek awarii oraz bateriami lub innymi formami zasilania awaryjnego na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej) i dobrym nagłośnieniem
      b) w przypadku części pisemnej egzaminu maturalnego z historii muzyki – płyty CD (jednym komputerem/laptopem/odtwarzaczem dla każdego zdającego, komputerami/laptopami/odtwarzaczami zapasowymi na wypadek awarii oraz bateriami lub innymi formami zasilania awaryjnego na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej) wraz ze słuchawkami dla każdego zdającego
      c) w przypadku części pisemnej egzaminu maturalnego z historii tańca – płyt DVD (jednym komputerem/laptopem/odtwarzaczem dla każdego zdającego, komputerami/laptopami/odtwarzaczami zapasowymi na wypadek awarii oraz

bateriami lub innymi formami zasilania awaryjnego na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej) wraz ze słuchawkami dla każdego zdającego
8) sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z informatyki zgodnie z **komunikatem o egzaminie z informatyki**, tj. stanowiskami dla zdających, komputerem operacyjnym, komputerami zapasowymi, pendrive'ami i nowymi/nieużywanymi płytami CD-R
9) sprzętem do nagrywania przebiegu egzaminu maturalnego, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu i/lub pisaniu.

4. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego powinny być zgodne z wymaganiami bhp. Zdającym należy ponadto zapewnić dostęp do toalety w warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami oraz w warunkach uniemożliwiających korzystanie w toalecie z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych.
5. W salach nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne z zakresu przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin maturalny, z wyjątkiem materiałów i przyborów pomocniczych wskazanych w **komunikacie o przyborach**.
6. Zdający powinni pracować w warunkach zapewniających samodzielność ich pracy. Jako minimum należy przyjąć konieczność przygotowania:
   1) stolika (ławki) dla każdego zdającego, z zastrzeżeniem że stoliki (ławki) są ustawione w jednym kierunku (nie dotyczy egzaminu z informatyki [w **Formule 2015** – tylko w części II]), w odległości zapewniającej samodzielność pracy
   2) miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów.

6.2. Przystępowanie do egzaminu maturalnego w szkole albo poza szkołą

1. Zdający przystępuje do części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego w szkole, którą ukończył.
2. Absolwent szkoły ponadgimnazjalnej, np. 3-letniego LO albo 4-letniego technikum, z lat 2005–2022(2023), przystępuje do egzaminu w szkole ponadpodstawowej, w którą szkoła ponadgimnazjalna, którą ukończył, została przekształcona.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu maturalnego lub jego części dla absolwentów danej szkoły lub danych szkół w miejscu niebędącym siedzibą szkoły.
4. Zdający może być skierowany przez dyrektora OKE na egzamin z jednego lub więcej przedmiotów do innej szkoły, jeśli:
   1) w macierzystej szkole nie ma możliwości powołania zespołu przedmiotowego do przeprowadzenia części ustnej z danego przedmiotu lub zespołu nadzorującego
   2) zachodzą uzasadnione przyczyny przeprowadzenia ustnego lub pisemnego egzaminu w innej szkole lub miejscu niebędącym siedzibą szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach **absolwent** może przystąpić do egzaminu maturalnego w innej szkole niż szkoła, którą ukończył, wskazanej przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na jego wniosek.

1) Wniosek wraz z uzasadnieniem (**załącznik 2.**) oraz deklarację (**załącznik 1a** lub **1b**) absolwent składa do dyrektora szkoły, którą ukończył, nie później niż **do 7 lutego 2027 r.**[10] Wniosek można złożyć również z wykorzystaniem SIOEO.
2) Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje wniosek dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej z wykorzystaniem SIOEO.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje absolwenta oraz dyrektora szkoły, którą absolwent ukończył, o sposobie rozpatrzenia wniosku nie później niż **do 31 marca 2027 r.**

WAŻNE!

Nie przewiduje się możliwości przystąpienia przez zdającego, który ukończył szkołę w roku, w którym przystępuje po raz pierwszy do egzaminu maturalnego, w szkole innej niż macierzysta. Możliwość ubiegania się o przystąpienie do egzaminu w szkole innej niż macierzysta dotyczy **absolwentów** z lat ubiegłych.

6. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia/absolwenta, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin maturalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu zdającego.
7. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej:
   1) dyrektor szkoły, któremu odpowiednio uczeń lub absolwent złożył deklarację, w porozumieniu z tym uczniem albo absolwentem, nie później niż **do 4 marca 2027 r.** (**załącznik 3a**)
   2) absolwent, którego szkoła została zlikwidowana lub przekształcona (**załącznik 3b**), wraz z deklaracją
   3) osoba, która posiada świadectwo lub inny dokument wydane za granicą, potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie średnie lub średnie branżowe, ale nieuprawniające do podjęcia studiów (**załącznik 3b**), wraz z deklaracją.
8. Wniosek, o którym mowa w pkt 7., może być złożony z wykorzystaniem SIOEO.
9. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w pkt 7., może być złożony w terminie późniejszym.
10. W przypadku przeprowadzania egzaminu w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia:
    1) konieczne jest stworzenie warunków zapewniających samodzielność pracy zdającego oraz – jeżeli takie dostosowania zostały wskazane – możliwość przebywania w jednym pomieszczeniu lub z możliwością obserwacji pracy zdającego z innego pomieszczenia – członków zespołu nadzorującego oraz np. nauczyciela wspomagającego lub innej osoby niezbędnej do uzyskania właściwego kontaktu ze zdającym
    2) w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu nadzorującego pobiera od dyrektora szkoły nośnik z nagraniem MP3 (jeżeli zdający

[10] W 2027 r. wniosek może zostać złożony również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

rozwiązuje zadania sprawdzające rozumienie ze słuchu). Dyrektor szkoły oraz przewodniczący zespołu nadzorującego ustalają sposób przekazania – nie wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu (➥**2.3.**3.) – hasła do otworzenia pliku MP3. Hasło może zostać przekazane np. telefonicznie, mailowo albo w wiadomości SMS.

7 Deklarowanie przystąpienia do egzaminu maturalnego – deklaracja składana do dyrektora szkoły macierzystej

UWAGA!
Sekcja 7. dotyczy sytuacji, w której zdający składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do **dyrektora szkoły macierzystej,** tzn. szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, którą ukończył. Informacje w tej Sekcji dotyczą zarówno **uczniów**, którzy ukończą kształcenie w 2027 r., jak i absolwentów z lat ubiegłych (sprzed roku 2027).

Zasady składania deklaracji do **dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej** (OKE) są opisane w **Sekcji 30.**

7.1. Do kiedy należy złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora szkoły macierzystej?

1. **Szkoła macierzysta** to szkoła, którą dany zdający:
   1) ukończy w 2027 r.
   2) ukończył przed rokiem 2027, ale szkoła nadal funkcjonuje, tzn. nie została ani zlikwidowana, ani przekształcona.
2. Do dyrektora szkoły macierzystej deklarację przystąpienia do egzaminu składa:
   1) uczeń liceum ogólnokształcącego, technikum, branżowej szkoły II stopnia lub szkoły artystycznej, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły w 2027 r.
   2) absolwent, który ukończył liceum ogólnokształcące, technikum, branżową szkołę II stopnia lub szkołę artystyczną do roku szkolnego 2025/2026 włącznie
   3) absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), który nie posiada świadectwa dojrzałości
   4) absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej, który posiada świadectwo dojrzałości (matura sprzed 2005 r.)
   5) absolwent oddziału międzynarodowego posiadający dyplom IB
   6) absolwent ubiegający się o możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego w innej szkole niż szkoła, którą ukończył, wskazanej przez dyrektora OKE (➥**6.2**.5.).
3. Wszystkie osoby wymienione w pkt 2. składają **deklarację A** (**załącznik 1a**) **do 7 lutego 2027 r.**[11]
4. **Po terminie złożenia deklaracji nie ma już możliwości dokonywania w deklaracji zmian** dotyczących wyboru przedmiotów i poziomu egzaminów (z wyjątkiem laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz osób, o których mowa w sekcji **8.4.**).

[11] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

5. Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub formy egzaminu zdający przedkłada dyrektorowi szkoły – jeżeli dyrektor szkoły jeszcze ich nie posiada – razem z deklaracją (**do 7 lutego 2027 r.**)[12].

7.2. W jakiej postaci można złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego?

1. Każdy zdający może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r. w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej. Zdający składa deklarację **tylko w jednej z tych postaci**. W przypadku złożenia deklaracji w obu postaciach za wiążącą będzie uznawana deklaracja złożona jako pierwsza.
2. Deklarację w postaci elektronicznej (*e-deklarację*) zdający może wypełnić i złożyć z wykorzystaniem Zintegrowanego Interfejsu Użytkownika SIOEO (**ZIU-SIOEO**) na stronie internetowej: https://ziu.gov.pl/login.
3. Logowanie do **ZIU-SIOEO** jest możliwe przy użyciu loginu i hasła otrzymanego od dyrektora szkoły lub przy użyciu profilu zaufanego, *e-dowodu* lub bankowości elektronicznej.
4. Link do *Instrukcji składania i przyjmowania e-deklaracji*: Instrukcje składania i przyjmowania e-deklaracji.
5. Jeżeli wraz z deklaracją zdający składa inne dokumenty, np. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenie lekarskie, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, świadectwo ukończenia szkoły, dyplom zawodowy itd., i chce złożyć *e-deklarację*, wówczas zobowiązany jest przygotować wyraźny skan każdego dokumentu i przesłać te pliki (skany) jako załączniki do deklaracji. W *e-deklaracji* jest również zobowiązany złożyć oświadczenie o zgodności skanów, które załącza do deklaracji, z papierowymi oryginałami dokumentów.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom ostatnich klas szkół ponadpodstawowych, którzy w 2027 r. planują przystąpienie do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, login i hasło do **ZIU-SIOEO** **do 15 listopada 2026 r.**[13]
7. Dyrektor szkoły ma możliwość pobrania i wydrukowania loginów i haseł dla wszystkich zdających z SIOEO. Hasła i loginy znajdują się w zakładce ZIU > Konta zdających. Przed wydrukowaniem haseł konieczne jest:
   1) wprowadzenie danych uczniów do **SIO**
   2) zgłoszenie uczniów do egzaminu w **SIO**
   3) import danych osobowych z **SIO** do **SIOEO** lub wprowadzenie tych danych w **SIOEO**. Instrukcje dla użytkowników **SIOEO** są dostępne tutaj.

[12] W 2027 r. dokumenty mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.
[13] W 2026 r. login i hasło mogą zostać przekazane również 16 listopada, ponieważ 15 listopada 2026 r. przypada w niedzielę.

WAŻNE!

Deklaracja w postaci elektronicznej będzie mieć status „**Złożona**" do czasu przyjęcia *e-deklaracji* w systemie SIOEO przez dyrektora szkoły. Deklarację ze statusem „Złożona" zdający mogą samodzielnie edytować.
Po przyjęciu *e-deklaracji* przez dyrektora szkoły, dane zostaną zapisane w SIOEO i *e-deklaracja* zmieni status na „**Przyjęta**". Deklarację ze statusem „Przyjęta" może edytować tylko dyrektor szkoły w SIOEO, jeżeli ze stosownym wnioskiem przed przekazaniem deklaracji do OKE zwróci się do niego zdający.

7.3. Jakie informacje przekazuje w deklaracji uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej?

1. W deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej **jest zobowiązany** przekazać:
   1) dane osobowe, tj.
      a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli uczeń nie posiada numeru PESEL
      b) imię (imiona) i nazwisko
      c) płeć
      d) datę urodzenia
   2) informacje dotyczące statusu (tj. uczeń), w tym wskazać formułę egzaminu maturalnego, do którego uczeń ma obowiązek przystąpić, oraz wskazać język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w zakresie dwujęzycznym, w przypadku uczniów szkół lub oddziałów dwujęzycznych
   3) dane kontaktowe, tj.
      a) adres zamieszkania
      b) numer telefonu
      c) adres e-mail
      d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)
   4) informacje dotyczące egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych, w tym wskazać **albo** język obcy nowożytny (taki sam w części pisemnej i ustnej), **albo** język łaciński, a w przypadku uczniów szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej – również ten język w części pisemnej i części ustnej (➥**4.3.**4.)
   5) informacje dotyczące egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych **lub** przekazać informację o tym, że dany uczeń już posiada albo będzie posiadał dokumenty uprawniające do uzyskania dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na poziomie technika (➥**8.4.**)
   6) informacje dotyczące egzaminów z poszczególnych przedmiotów, jeżeli dany uczeń zamierza do nich przystąpić, tj.:
      a) egzaminu z informatyki
      b) egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – kaszubskim

   c) informację o zamiarze rozwiązywania dodatkowych zadań z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania w przypadku uczniów szkół lub oddziałów dwujęzycznych
   d) informację o zamiarze ubiegania się o uzyskanie hiszpańskiego *Título de Bachiller* w przypadku uczniów szkół lub oddziałów dwujęzycznych z językiem hiszpańskim
7) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
8) załączniki, jeżeli uczeń załącza jakieś dokumenty do deklaracji.

2. W deklaracji uczeń wskazuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) w części pisemnej:
   a) język polski na poziomie podstawowym
   b) matematyka na poziomie podstawowym
   c) wybrany język obcy nowożytny na poziomie podstawowym **albo** język łaciński na poziomie podstawowym
   d) w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej – język mniejszości narodowej na poziomie podstawowym
2) w części ustnej:
   a) język polski bez określania poziomu
   b) język obcy nowożytny bez określania poziomu – ten sam, który został wskazany w części pisemnej **albo** nic, jeżeli w części pisemnej zdający wskazał język łaciński
   c) w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej – język mniejszości narodowej bez określania poziomu.

3. Każdy uczeń **jest również zobowiązany przystąpić do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym** albo – w przypadku języka obcego nowożytnego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.

4. Uczeń szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, obowiązkowo przystępuje do części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole w zakresie dwujęzycznym.

5. W 2027 r. uczeń **może** ponadto przystąpić do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu kolejnych przedmiotów dodatkowych wybranych spośród pozostałych przedmiotów dodatkowych (➥**4.3.**6.), na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języków obcych nowożytnych – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.

6. W 2027 r. do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego, o którym mowa w pkt 3., **nie musi** przystąpić uczeń dowolnego typu szkoły, który posiada dokumenty poświadczające uzyskanie dyplomu zawodowego na poziomie technika (➥ **8.4.**). Dokumenty te nie zwalniają z obowiązku przystąpienia do części pisemnej egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym w przypadku ucznia szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**.

7.4. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej nigdy nie przystępowała do egzaminu maturalnego?

1. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej nigdy nie przystępowała do egzaminu maturalnego, składa deklarację do dyrektora szkoły macierzystej – tzn. szkoły, którą ukończyła – jeżeli ta szkoła nadal funkcjonuje – tzn. nie została zlikwidowana ani przekształcona. Do dyrektora szkoły macierzystej – jeżeli ta szkoła nadal funkcjonuje – deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego składa również osoba, która:
   1) ukończyła szkołę, która wcześniej funkcjonowała jako szkoła ponadgimnazjalna – np. 3-letnie LO, 4-letnie technikum – a obecnie funkcjonuje jako szkoła ponadpodstawowa – np. 4-letnie LO, 5-letnie technikum
   2) uzyskała dyplom IB w oddziale międzynarodowym (nawet jeżeli w jej szkole macierzystej dotychczas egzamin maturalny nie był przeprowadzany).
2. Osoba, której szkoła macierzysta została zlikwidowana albo przekształcona, oraz inne osoby wymienione we wprowadzeniu do Sekcji 30. składają deklarację do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej (➥ Sekcja **30.**).
3. Osoba uprawniona do przystąpienia do egzaminu maturalnego (➥**5.1.**–**5.3.**), która nigdy wcześniej nie przystępowała do tego egzaminu – niezależnie od tego, kiedy ukończyła kształcenie – może przystąpić do egzaminu maturalnego na takich samych zasadach, jak uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej (➥**7.1.**–**7.3.**).
4. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej nigdy nie przystępowała do egzaminu maturalnego, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, składa **deklarację A** (**załącznik 1a**) do dyrektora szkoły macierzystej **do 7 lutego 2027 r.**[14]
5. **Po terminie złożenia deklaracji nie ma już możliwości dokonywania w deklaracji zmian** dotyczących wyboru przedmiotów i poziomu egzaminów (z wyjątkiem osób, o których mowa w sekcji **8.4.**).
6. Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub formy egzaminu zdający przedkłada dyrektorowi szkoły razem z deklaracją (**do 7 lutego 2027 r.**)[15].
7. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej nigdy nie przystępowała do egzaminu maturalnego, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r. w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej. Zdający składa deklarację **tylko w jednej z tych postaci**. W przypadku złożenia deklaracji w obu postaciach za wiążącą będzie uznawana deklaracja złożona jako pierwsza (➥**7.2.**1.–**7.2.**5.).
8. Jeżeli absolwent danej szkoły (sprzed 2027 r.) nie uzyskał danych dostępowych do **ZIU-SIOEO**, kiedy był uczniem tej szkoły, to dane dostępowe są mu przyznawane przez dyrektora szkoły, którą ukończył, bez konieczności składania przez absolwenta wniosku, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez absolwenta dyrektorowi szkoły zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego.
9. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej nigdy nie przystępowała do egzaminu maturalnego, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego te same informacje,

[14] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.
[15] W 2027 r. dokumenty mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

które przekazuje uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej (➥**7.3.**), oraz dodatkowo informację o roku ukończenia kształcenia.

10. W 2027 r. do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego, o którym mowa w pkt **7.3.**3., **nie musi** przystąpić absolwent dowolnego typu szkoły, który posiada dokumenty poświadczające uzyskanie dyplomu zawodowego na poziomie technika (➥ **8.4.**).
11. Osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z:
    1) języka łacińskiego na poziomie podstawowym
    2) biznesu i zarządzania na poziomie rozszerzonym
    3) historii tańca na poziomie rozszerzonym.
12. W 2027 r. do egzaminu z biznesu i zarządzania oraz z historii tańca – w **Formule 2023** – mogą przystąpić wyłącznie osoby, o których mowa w pkt **4.3.**14. oraz **4.3.**15.

7.5. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości?

1. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała już do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała dotychczas świadectwa dojrzałości, może w 2027 r. przystąpić **ponownie** do egzaminu maturalnego, aby:
    1) zdać egzamin z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych, w części ustnej lub w części pisemnej, którego lub których nie zdała (nie otrzymała minimum 30% punktów możliwych do zdobycia), lub
    2) podwyższyć wynik egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych, do których przystępowała już w latach ubiegłych, lub
    3) przystąpić do egzaminu z pierwszego przedmiotu dodatkowego, jeżeli w latach ubiegłych do niego nie przystąpiła albo egzamin z jedynego przedmiotu dodatkowego został jej unieważniony, lub
    4) przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

WAŻNE!

Osoba, która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, a w latach wcześniejszych nie uzyskała świadectwa dojrzałości, może przystąpić w tym roku do egzaminu maturalnego z różnych przedmiotów **w różnych celach**, np. aby zdać egzamin z jednego przedmiotu **oraz** podwyższyć wynik egzaminu z innego przedmiotu, **oraz** przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

2. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, składa deklarację do dyrektora szkoły macierzystej – tzn. szkoły, którą ukończyła – jeżeli ta szkoła nadal funkcjonuje – tzn. nie została zlikwidowana ani przekształcona. Do dyrektora szkoły macierzystej – jeżeli szkoła ta nadal funkcjonuje – deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego składa również osoba, która ukończyła szkołę, która wcześniej funkcjonowała jako szkoła ponadgimnazjalna – np. 3-letnie LO, 4-letnie

technikum – a obecnie funkcjonuje jako szkoła ponadpodstawowa – np. 4-letnie LO, 5-letnie technikum.

3. Osoba, której szkoła macierzysta została zlikwidowana albo przekształcona, oraz inne osoby wymienione we wprowadzeniu do Sekcji 30. składają deklarację do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej (➥ Sekcja **30.**).
4. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, składa **deklarację A** (**załącznik 1a**) do dyrektora szkoły macierzystej **do 7 lutego 2027 r.**[16]
5. **Po terminie złożenia deklaracji nie ma już możliwości dokonywania w deklaracji zmian** dotyczących wyboru przedmiotów i poziomu egzaminów (z wyjątkiem osób, o których mowa w sekcji **8.4.**).
6. Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub formy egzaminu zdający przedkłada dyrektorowi szkoły razem z deklaracją (**do 7 lutego 2027 r.**)[17].
7. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r. w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej. Zdający składa deklarację **tylko w jednej z tych postaci**. W przypadku złożenia deklaracji w obu postaciach za wiążącą będzie uznawana deklaracja złożona jako pierwsza (➥**7.2.**1.–**7.2.**5.).
8. Jeżeli absolwent danej szkoły (sprzed 2027 r.) nie uzyskał danych dostępowych do **ZIU-SIOEO**, kiedy był uczniem tej szkoły, to dane dostępowe są mu przyznawane przez dyrektora szkoły, którą ukończył, bez konieczności składania przez absolwenta wniosku, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez absolwenta dyrektorowi szkoły zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego.
9. Osoba, która w latach 2023–2026 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2023**.
10. Osoba, która przed rokiem 2027 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2015** (z wyjątkiem absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich, którzy po raz pierwszy przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2005–2021).

WAŻNE!

W 2027 r. egzamin maturalny w **Formule 2015** będzie przeprowadzany po raz ostatni dla grup absolwentów wymienionych w Sekcji **5.4**. Osoby z tych grup, które do roku 2027 włącznie **nie uzyskają** świadectwa dojrzałości, przystępując do egzaminu w roku 2028 lub kolejnych latach, będą zobowiązane przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w pełnym zakresie, tzn. do egzaminów z wszystkich przedmiotów w części pisemnej i w części ustnej. **Nie ma możliwości** połączenia na jednym świadectwie dojrzałości wyników egzaminu maturalnego przeprowadzanego w dwóch różnych formułach.

[16] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.
[17] W 2027 r. dokumenty mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

11. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale nie zdała egzaminu z przedmiotu obowiązkowego lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej, i nie uzyskała świadectwa dojrzałości, może – w okresie 5 kolejnych lat następujących po roku, w którym przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy – przystąpić do egzaminu maturalnego wyłącznie z tego przedmiotu lub tych przedmiotów, z których nie otrzymała co najmniej minimalnego wymaganego wyniku, tj. 30% punktów możliwych do zdobycia. W tym pięcioletnim okresie osoba ta **nie musi** przystępować ponownie do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów, z których egzamin maturalny już zdała. Jeżeli w ciągu tych pięciu lat dana osoba zda egzamin z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych – na świadectwie maturalnym zostaną ujęte wyniki z przedmiotu, do którego przystępowała ponownie, aby zdać egzamin, jak również wyniki z egzaminów z innych przedmiotów, do których przystępowała w latach ubiegłych.

PRZYKŁAD

Joanna przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2015** z wszystkich przedmiotów obowiązkowych po raz pierwszy **w 2019 r.** W części ustnej zdała egzamin z języka polskiego, ale **nie zdała** egzaminu z języka francuskiego. W części pisemnej natomiast zdała egzamin z języka polskiego, ale **nie zdała** egzaminu z matematyki i języka francuskiego. Przystąpiła również do egzaminu z biologii na poziomie rozszerzonym. W 2019 r. Joanna nie otrzymała świadectwa dojrzałości.
W 2020 r. Joanna zadeklarowała wolę przystąpienia do wszystkich niezdanych egzaminów, tj. 3 egzaminów, zgłaszając również wolę przystąpienia do egzaminu w części ustnej (ze względu na COVID). Zdała egzamin z języka francuskiego w obu częściach, ale nie zdała egzaminu z matematyki. W 2020 r. Joanna nie otrzymała świadectwa dojrzałości.
W latach 2021–2023 Joanna nie deklarowała woli przystąpienia do egzaminu maturalnego.
W 2024 r. Joanna zadeklarowała wolę przystąpienia do egzaminu z matematyki. Nie zdała egzaminu w terminie głównym, w maju, natomiast zdała ten egzamin w terminie poprawkowym, w sierpniu.
We wrześniu 2024 r. Joanna uzyskała świadectwo dojrzałości, na którym zostały ujęte wyniki: (1) z języka polskiego w części pisemnej i ustnej oraz z biologii na poziomie rozszerzonym z 2019 r., (2) z języka francuskiego w części pisemnej i ustnej z 2020 r. oraz (3) z matematyki z 2024 r.

12. Osoba, która nie zdała egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego, przystępując ponownie do egzaminu maturalnego, może wybrać jako przedmiot obowiązkowy inny język obcy nowożytny, pod warunkiem że wcześniej nie przystąpiła do egzaminu maturalnego z tego języka jako przedmiotu dodatkowego w części ustnej bez określania poziomu.
13. Osoba, która nie zdała egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego, przystępując ponownie do egzaminu maturalnego, może wybrać jako przedmiot obowiązkowy również język łaciński na poziomie podstawowym (wyłącznie w **Formule 2023**). W takim przypadku osoba ta nie ma obowiązku przystąpić do części ustnej egzaminu z żadnego języka obcego nowożytnego bez określania poziomu.

14. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej albo której ten egzamin został unieważniony i nie otrzymała świadectwa dojrzałości, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z dowolnego przedmiotu dodatkowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego. Przystępując do egzaminu z tego jednego przedmiotu dodatkowego, osoba ta **nie musi** przystępować ponownie do egzaminów z przedmiotów obowiązkowych, które zdała.
15. Wyjątek od zasady opisanej w pkt 14. stanowią zdający, którzy pierwszy raz przystąpili do egzaminu maturalnego w roku 2022, w którym – ze względu na pandemię SARS-CoV-2 – nie była przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego. Jeżeli osoba ta nie uzyskała świadectwa dojrzałości w 2022 r. oraz nie uzyskała go w latach 2023–2026, to przystępując do egzaminu maturalnego w roku 2027, **jest również zobowiązana** przystąpić do części ustnej egzaminu z języka polskiego oraz języka obcego nowożytnego (tego samego, z którego zdawała egzamin w części pisemnej). Zwolnienie z obowiązku przystąpienia do części ustnej obowiązywało jedynie w latach 2020–2022. Od roku 2023 przystąpienie do części ustnej egzaminu maturalnego jest obowiązkowe. Osoba ta może również przystąpić do części pisemnej egzaminu z języka łacińskiego (wyłącznie w **Formule 2023**) – wówczas nie musi przystępować do części ustnej egzaminu z żadnego języka obcego nowożytnego, ale nadal musi przystąpić do części ustnej egzaminu z języka polskiego bez określania poziomu.

WAŻNE!

Dotyczy zdających, którzy po raz pierwszy przystąpili do egzaminu maturalnego w czasie pandemii SARS-CoV-2 (w latach 2020–2022)

1. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy **w roku 2020, 2021 albo 2022**, i **zdała** ten egzamin, tzn. **otrzymała świadectwo dojrzałości**, przystępując do egzaminu w roku 2027, **nie musi** przystępować do części ustnej egzaminu maturalnego, nawet jeżeli na tym świadectwie nie ma wyników z części ustnej egzaminu z żadnego przedmiotu.
2. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy **w roku 2020 albo 2021**, i do roku 2026 włącznie **nie zdała** tego egzaminu, tzn. **nie otrzymała świadectwa dojrzałości**, w 2027 r. przystępuje do egzaminu maturalnego **w pełnym zakresie.**
3. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy **w roku 2022**, i do roku 2026 włącznie **nie zdała** tego egzaminu, tzn. **nie otrzymała świadectwa dojrzałości**, w 2027 r. przystępuje do egzaminu maturalnego **również** w zakresie części ustnej, nawet jeżeli wcześniej nie zdała np. egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym i w 2027 r. przystępuje do egzaminu maturalnego, aby zdać ten egzamin. **W 2027 r. część ustna jest obowiązkowa**.

16. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego **po raz pierwszy w roku 2021 lub w latach wcześniejszych**, i do roku 2026 włącznie nie zdała egzaminu, tzn. **nie uzyskała świadectwa dojrzałości**, przystępując do egzaminu w 2027 r. jest zobowiązana przystąpić do egzaminu **w pełnym zakresie**, tzn. do egzaminu z wszystkich przedmiotów w obu częściach, niezależnie od tego, czy wcześniej egzamin

z któregoś z przedmiotów zdała, czy nie. Wynika to z tego, że skończył się 5-letni okres, w którym możliwe było przystąpienie wyłącznie do egzaminu z niezdanych przedmiotów. **Od powyższej zasady przepisy prawa nie przewidują żadnych wyjątków**.

PRZYKŁAD

Michał przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy w 2021 r. Ponieważ potrzebował wyników z części ustnej i wyniku z geografii na poziomie rozszerzonym – przystąpił również do tych egzaminów. W 2021 r. nie zdał egzaminu z języka polskiego w części pisemnej na poziomie podstawowym. Przystępował do niego ponownie w roku 2023 i 2026, ale nie udało mu się uzyskać wyniku 30% lub wyższego. W 2027 r. Michał planuje ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego. Ponieważ od pierwszego egzaminu (w 2021 r.) minęło 6 lat, Michał jest zobowiązany przystąpić do egzaminu **w pełnym zakresie**, tzn. również do egzaminów z tych przedmiotów, które już zdał w 2021 r., zarówno w części pisemnej, jak i części ustnej. Musi również ponownie przystąpić do egzaminu z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym. Ponieważ od pierwszego egzaminu Michała minęło więcej niż 5 lat, w czasie których nie uzyskał świadectwa dojrzałości, Michał rozpoczyna proces zdawania egzaminu maturalnego od początku. Co istotne, w 2027 r. będzie przystępował jeszcze do egzaminu w **Formule 2015**, lecz jeżeli w 2027 r. nie zda egzaminu – począwszy od 2028 r. (jako absolwent liceum) będzie zobowiązany przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**, ponownie w pełnym zakresie.

17. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, a od roku, w którym przystąpiła do egzaminu po raz pierwszy, minęło 5 lat, w 2027 r. przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie, więc przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego te same informacje, które przekazuje uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej (➥**7.3.**), oraz dodatkowo informację o roku ukończenia kształcenia.

18. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, a od roku, w którym przystąpiła do egzaminu po raz pierwszy, minęło mniej niż 5 lat, przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego:

1) dane osobowe, tj.
   a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli dana osoba nie posiada numeru PESEL
   b) imię (imiona) i nazwisko
   c) płeć
   d) datę urodzenia
2) informacje dotyczące statusu (absolwent przystępujący do matury po raz kolejny, bez świadectwa dojrzałości), w tym wskazanie formuły egzaminu maturalnego, do którego dana osoba ma obowiązek przystąpić, oraz wskazanie języka obcego nowożytnego, którego dana osoba się uczyła w zakresie dwujęzycznym, w przypadku

absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych przystępujących do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**

3) dane kontaktowe, tj.
   a) adres zamieszkania
   b) numer telefonu
   c) adres e-mail
   d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)
4) informacje dotyczące przedmiotu lub przedmiotów, z których dana osoba planuje przystąpić do egzaminu maturalnego
5) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
6) załączniki, jeżeli dana osoba załącza jakieś dokumenty do deklaracji.

19. W 2027 r. do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego, o którym mowa w pkt **7.3.**3., **nie musi** przystąpić absolwent dowolnego typu szkoły, który posiada dokumenty poświadczające uzyskanie dyplomu zawodowego na poziomie technika (↪ **8.4.**). Dokumenty te nie zwalniają z obowiązku przystąpienia do części pisemnej egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym w przypadku ucznia szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**.

20. Osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z:

1) języka łacińskiego na poziomie podstawowym
2) biznesu i zarządzania na poziomie rozszerzonym
3) historii tańca na poziomie rozszerzonym.

21. W 2027 r. do egzaminu z biznesu i zarządzania oraz z historii tańca – w **Formule 2023** – mogą przystąpić wyłącznie osoby, o których mowa w pkt **4.3.**14. oraz **4.3.**15.

22. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, przystępując ponownie do egzaminu w 2027 r., **może być zobowiązana** do wniesienia **opłaty** za egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Zasady dotyczące wnoszenia opłaty za egzamin maturalny są opisane w Sekcji **31**.

7.6. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości?

1. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, może w 2027 r. przystąpić **ponownie** do egzaminu maturalnego, aby:

1) podwyższyć wynik egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych, do których przystępowała już w latach ubiegłych lub
2) przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

WAŻNE!

Osoba, która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, a w latach wcześniejszych uzyskała świadectwo dojrzałości, może przystąpić w tym roku do egzaminu maturalnego z różnych przedmiotów **w różnych celach**, np. aby podwyższyć wynik egzaminu z jednego przedmiotu **oraz** przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

2. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, składa deklarację do dyrektora szkoły macierzystej – tzn. szkoły, którą ukończyła – jeżeli ta szkoła nadal funkcjonuje – tzn. nie została zlikwidowana ani przekształcona.
   Do dyrektora szkoły macierzystej – jeżeli szkoła ta nadal funkcjonuje – deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego składa również osoba, która ukończyła szkołę, która wcześniej funkcjonowała jako szkoła ponadgimnazjalna – np. 3-letnie LO, 4-letnie technikum – a obecnie funkcjonuje jako szkoła ponadpodstawowa – np. 4-letnie LO, 5-letnie technikum.
3. Osoba, której szkoła macierzysta została zlikwidowana albo przekształcona, oraz inne osoby wymienione we wprowadzeniu do Sekcji 30. składają deklarację do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej (➥ Sekcja **30.**).
4. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, składa **deklarację A** (**załącznik 1a**) do dyrektora szkoły macierzystej **do 7 lutego 2027 r.**[18]
5. **Po terminie złożenia deklaracji nie ma już możliwości dokonywania w deklaracji zmian** dotyczących wyboru przedmiotów i poziomu egzaminów (z wyjątkiem osób, o których mowa w sekcji **8.4.**).
6. Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub formy egzaminu zdający przedkłada dyrektorowi szkoły razem z deklaracją (**do 7 lutego 2027 r.**)[19].
7. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r. w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej. Zdający składa deklarację **tylko w jednej z tych postaci**. W przypadku złożenia deklaracji w obu postaciach za wiążącą będzie uznawana deklaracja złożona jako pierwsza (➥**7.2.**1.–**7.2.**5.).
8. Jeżeli absolwent danej szkoły (sprzed 2027 r.) nie uzyskał danych dostępowych do **ZIU-SIOEO**, kiedy był uczniem tej szkoły, to dane dostępowe są mu przyznawane przez dyrektora szkoły, którą ukończył, bez konieczności składania przez absolwenta wniosku, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez absolwenta dyrektorowi szkoły zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego.
9. Osoba, która w latach 2023–2026 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2023**.

[18] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.
[19] W 2027 r. dokumenty mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

10. Osoba, która przed rokiem 2027 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2015** (nie dotyczy to absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich, którzy po raz pierwszy przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2005–2021 – po upływie 5-letniego okresu przystępują oni do egzaminu w **Formule 2023**).
11. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego:
    1) dane osobowe, tj.
        a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli ta osoba nie posiada numeru PESEL
        b) imię (imiona) i nazwisko
        c) płeć
        d) datę urodzenia
    2) informacje dotyczące statusu (absolwent przystępujący do matury po raz kolejny, posiadający świadectwo dojrzałości), w tym wskazanie formuły egzaminu maturalnego, do którego dana osoba ma obowiązek przystąpić, oraz wskazanie języka obcego nowożytnego, którego dana osoba się uczyła w zakresie dwujęzycznym, w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych przystępujących do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**
    3) dane kontaktowe, tj.
        a) adres zamieszkania
        b) numer telefonu
        c) adres e-mail
        d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)
    4) informacje dotyczące przedmiotu lub przedmiotów, z których dana osoba planuje przystąpić do egzaminu maturalnego
    5) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
    6) załączniki, jeżeli dana osoba załącza jakieś dokumenty do deklaracji.
12. Osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z:
    1) języka łacińskiego na poziomie podstawowym
    2) biznesu i zarządzania na poziomie rozszerzonym
    3) historii tańca na poziomie rozszerzonym.
13. W 2027 r. do egzaminu z biznesu i zarządzania oraz z historii tańca – w **Formule 2023** – mogą przystąpić wyłącznie osoby, o których mowa w pkt **4.3.**14. oraz **4.3.**15.

WAŻNE!

Osoba, która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, a w latach wcześniejszych uzyskała świadectwo dojrzałości, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z **innego języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym** niż język, z którego posiada już wynik na świadectwie dojrzałości. Język obcy nowożytny na poziomie podstawowym jest zdawany wyłącznie jako przedmiot obowiązkowy, zatem osoba, która posiada już świadectwo dojrzałości, może przystąpić do egzaminu z języka obcego nowożytnego wyłącznie na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.

WAŻNE!

Osoba, która posiada świadectwo dojrzałości i która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, do którego po raz pierwszy przystąpiła w latach **2005–2009**, kiedy egzamin maturalny z **matematyki na poziomie podstawowym** nie był obowiązkowy, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym. Osoba taka może przystąpić wyłącznie do egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie rozszerzonym.

14. Osoba, która ukończyła kształcenie przed rokiem 2027 i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, przystępując ponownie do egzaminu w 2027 r., **może być zobowiązana** do wniesienia **opłaty** za egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Zasady dotyczące wnoszenia opłaty za egzamin maturalny są opisane w Sekcji **31**.

7.7. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed rokiem 2005)?

1. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie nie uzyskała świadectwa dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, może w 2027 r. przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023 w pełnym zakresie**, na zasadach ogólnych (➥**7.1.–7.3.**). Wyjątek od tej reguły stanowią absolwenci ponadpodstawowych szkół średnich, którzy po raz pierwszy przystąpili do egzaminu maturalnego w roku 2022, ale nie uzyskali świadectwa dojrzałości. Absolwenci z tej grupy przystępują do egzaminu maturalnego w **Formule 2015** (po raz ostatni w 2027 r.).
2. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie uzyskała świadectwo dojrzałości – uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich (sprzed 2005 r.) albo po zdaniu egzaminu maturalnego (po 2005 r.) – której szkoła macierzysta

nadal funkcjonuje, może w 2027 r. przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, aby:
   1) przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z wybranego przedmiotu obowiązkowego albo przedmiotu dodatkowego
   2) podwyższyć wynik egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych, do których przystępowała już w latach ubiegłych – jeżeli przystępowała już do egzaminu maturalnego w latach 2016–2026.

3. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), składa deklarację do dyrektora szkoły macierzystej – tzn. szkoły, którą ukończyła – jeżeli ta szkoła nadal funkcjonuje – tzn. nie została zlikwidowana ani przekształcona.
4. Osoba, której szkoła macierzysta została zlikwidowana albo przekształcona, oraz inne osoby wymienione we wprowadzeniu do Sekcji 30. składają deklarację do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej (➥ Sekcja **30.**).
5. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, składa **deklarację A** (**załącznik 1a**) do dyrektora szkoły macierzystej **do 7 lutego 2027 r.**[20]
6. **Po terminie złożenia deklaracji nie ma już możliwości dokonywania w deklaracji zmian** dotyczących wyboru przedmiotów i poziomu egzaminów (z wyjątkiem osób, o których mowa w sekcji **8.4.**).
7. Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub formy egzaminu zdający przedkłada dyrektorowi szkoły razem z deklaracją (**do 7 lutego 2027 r.**[21]).
8. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r. w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej. Zdający składa deklarację **tylko w jednej z tych postaci**. W przypadku złożenia deklaracji w obu postaciach za wiążącą będzie uznawana deklaracja złożona jako pierwsza (➥**7.2.**1.–**7.2.**5.).
9. Jeżeli absolwent danej szkoły (sprzed 2027 r.) nie uzyskał wcześniej danych dostępowych do **ZIU-SIOEO**, to dane dostępowe są mu przyznawane przez dyrektora szkoły, którą ukończył, bez konieczności składania przez absolwenta wniosku, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez absolwenta dyrektorowi szkoły zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego.
10. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie nie uzyskała świadectwa dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego przekazuje te same informacje, które przekazuje uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej (➥**7.3.**), oraz dodatkowo informację o roku ukończenia kształcenia.
11. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie uzyskała świadectwo dojrzałości, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego:
   1) dane osobowe, tj.
      a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli ta osoba nie posiada numeru PESEL
      b) imię (imiona) i nazwisko
      c) płeć

[20] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.
[21] W 2027 r. dokumenty mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

   d) datę urodzenia
2) informacje dotyczące statusu (absolwent przystępujący do matury po raz kolejny, posiadający świadectwo dojrzałości), w tym wskazanie formuły egzaminu maturalnego, do którego dana osoba ma obowiązek przystąpić
3) dane kontaktowe, tj.
   a) adres zamieszkania
   b) numer telefonu
   c) adres e-mail
   d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)
4) informacje dotyczące przedmiotu lub przedmiotów, z których dana osoba planuje przystąpić do egzaminu maturalnego
5) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
6) załączniki, jeżeli dana osoba załącza jakieś dokumenty do deklaracji.

12. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i posiada świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich (sprzed 2005 r.), do deklaracji dołącza to świadectwo dojrzałości.

13. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie uzyskała świadectwo dojrzałości, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w części ustnej lub w części pisemnej z wybranego przedmiotu albo wybranych przedmiotów.

14. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie uzyskała świadectwo dojrzałości, może wybierać przedmioty zarówno z grupy przedmiotów obowiązkowych, jak i przedmiotów dodatkowych (maksymalnie 3 przedmioty obowiązkowe i 6 przedmiotów dodatkowych).

15. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie uzyskała świadectwo dojrzałości, może przystąpić do egzaminu maturalnego tylko z jednego wybranego języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym w części pisemnej.

16. Osoba, która ukończyła ponadpodstawową szkołę średnią (przed 2005 r.), i do roku 2026 włącznie uzyskała świadectwo dojrzałości, przystępując ponownie do egzaminu w 2027 r., **może być zobowiązana** do wniesienia **opłaty** za egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Zasady dotyczące wnoszenia opłaty za egzamin maturalny są opisane w Sekcji **31**.

7.8. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która posiada dyplom IB (*International Baccalaureate*) uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, o którym mowa w art. 4 pkt 12 ustawy – *Prawo oświatowe*?

1. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, może w 2027 r. przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, aby:
   1) przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z wybranego przedmiotu obowiązkowego albo przedmiotu dodatkowego
   2) podwyższyć wynik egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych, do których przystępowała już w latach ubiegłych – jeżeli przystępowała już do egzaminu maturalnego w latach 2024–2026.
2. Absolwent oddziału międzynarodowego przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, niezależnie od tego, czy ukończył 3-letnie czy 4-letnie liceum ogólnokształcące.
3. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, składa deklarację do dyrektora szkoły macierzystej – tzn. szkoły, którą ukończyła – jeżeli ta szkoła nadal funkcjonuje – tzn. nie została zlikwidowana ani przekształcona.
4. Osoba, której szkoła macierzysta została zlikwidowana albo przekształcona, oraz inne osoby wymienione we wprowadzeniu do Sekcji 30. składają deklarację do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej (➥ Sekcja **30.**).
5. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, składa **deklarację A** (**załącznik 1a**) do dyrektora szkoły macierzystej **do 7 lutego 2027 r.**[22]
6. **Po terminie złożenia deklaracji nie ma już możliwości dokonywania w deklaracji zmian** dotyczących wyboru przedmiotów i poziomu egzaminów (z wyjątkiem osób, o których mowa w sekcji **8.4.**).
7. Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub formy egzaminu zdający przedkłada dyrektorowi szkoły razem z deklaracją (**do 7 lutego 2027 r.**)[23].
8. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r. w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej. Zdający składa deklarację **tylko w jednej z tych postaci**. W przypadku złożenia deklaracji w obu postaciach za wiążącą będzie uznawana deklaracja złożona jako pierwsza (➥**7.2.**1.–**7.2.**5.).
9. Jeżeli absolwent danej szkoły (sprzed 2027 r.) nie uzyskał wcześniej danych dostępowych do **ZIU-SIOEO**, to dane dostępowe są mu przyznawane przez dyrektora szkoły, którą ukończył, bez konieczności składania przez absolwenta wniosku, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez absolwenta dyrektorowi szkoły zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego.
10. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, której szkoła macierzysta nadal funkcjonuje, przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego:

[22] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.
[23] W 2027 r. dokumenty mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

1) dane osobowe, tj.
   a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli ta osoba nie posiada numeru PESEL
   b) imię (imiona) i nazwisko
   c) płeć
   d) datę urodzenia
2) informacje dotyczące statusu (absolwent oddziału międzynarodowego, posiadający dyplom IB), w tym wskazanie formuły egzaminu maturalnego, do którego dana osoba ma obowiązek przystąpić (**Formuła 2023**)
3) dane kontaktowe, tj.
   a) adres zamieszkania
   b) numer telefonu
   c) adres e-mail
   d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)
4) informacje dotyczące przedmiotu lub przedmiotów, z których dana osoba planuje przystąpić do egzaminu maturalnego
5) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
6) załączniki, jeżeli dana osoba załącza jakieś dokumenty do deklaracji.

11. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, do deklaracji dołącza ten dyplom wydany przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie.

12. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w części ustnej lub w części pisemnej z wybranego przedmiotu albo wybranych przedmiotów.

13. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, może wybierać przedmioty zarówno z grupy przedmiotów obowiązkowych, jak i przedmiotów dodatkowych (maksymalnie 3 przedmioty obowiązkowe i 6 przedmiotów dodatkowych).

14. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, może przystąpić do egzaminu maturalnego tylko z jednego wybranego języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym w części pisemnej.

15. Osoba, która posiada dyplom IB uzyskany po zakończeniu kształcenia w oddziale międzynarodowym, przystępując ponownie do egzaminu w 2027 r., **może być zobowiązana** do wniesienia **opłaty** za egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Zasady dotyczące wnoszenia opłaty za egzamin maturalny są opisane w Sekcji **31**.

8 Szczególne uprawnienia zdających, w tym dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego

8.1. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających

1. Możliwe sposoby dostosowania **warunków** i **form** przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających są wymienione w komunikacie o dostosowaniach.

WAŻNE!

Dostosowanie **formy** arkusza egzaminacyjnego polega na przygotowaniu, odpowiednio, w części pisemnej – arkusza egzaminacyjnego, a w części ustnej – zestawu zadań egzaminacyjnych, różniącego się od materiałów w formie tzw. standardowej, tj. dla zdających bez ograniczeń w funkcjonowaniu, m.in. stosowanym wyposażeniem zadań, np. mapami, wykresami, rysunkami, długością lub stopniem skomplikowania tekstów; rodzajem zadań egzaminacyjnych; zakresem sprawdzanych umiejętności; rodzajem lub wielkością czcionki; sposobem rozmieszczenia zadań na stronie.

Dostosowanie **warunków przeprowadzania egzaminu** polega na wprowadzeniu modyfikacji w zakresie warunków, w jakich egzamin jest przeprowadzany w przypadku zdających bez ograniczeń w funkcjonowaniu, m.in. poprzez przedłużenie czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym; zapewnienie obecności np. nauczyciela wspomagającego albo specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności; dostosowanie zasad oceniania rozwiązań zadań; umożliwienie zdającemu przystąpienia do egzaminu w oddzielnej sali; przyznanie przerw podczas egzaminu, umożliwiających wzięcie leku.

2. Dostosowanie **formy** przeprowadzenia egzaminu maturalnego polega na przygotowaniu **odrębnych arkuszy egzaminacyjnych** dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności absolwenta, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność. Nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
3. Arkusze w dostosowanej **formie** są przygotowywane dla zdających:
   1) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
   2) słabosłyszących
   3) niesłyszących
   4) słabowidzących

5) niewidomych
6) z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
7) z niepełnosprawnościami sprzężonymi
8) z zaburzeniem widzenia barw.

4. Każdy arkusz egzaminacyjny jest oznaczony symbolem, który składa się z czterech elementów oddzielonych dywizami (-), np. MBIP-R0-**100**-2705 (➥**2.1.**2.). **Trzeci** element tego symbolu, tj. **100** w powyższym przykładzie, wskazuje **formę** danego arkusza egzaminacyjnego. Najczęściej stosowane oznaczenia oraz charakterystyka każdej formy arkusza egzaminacyjnego przedstawione są w tabeli poniżej.

Trzeci element symbolu arkusza	Arkusz egzaminacyjny		Odbiorca
	czcionka	treść	
100	Arial 11 pkt	standardowa	zdający bez ograniczeń w funkcjonowaniu; zdający z dysleksją rozwojową
200	Arial 11 pkt	dostosowana	zdający z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
300	Arial 11 pkt	dostosowana	zdający słabosłyszący
400	Arial 16 pkt	dostosowana	zdający słabowidzący
600	druk w piśmie Braille'a wraz z czarnodrukiem*	dostosowana	zdający niewidomy
660	czarnodruk, Arial 11 (dla zdającego, który nie czyta w piśmie Braille'a)	dostosowana	zdający niewidomy
700	Arial 11 pkt	dostosowana	zdający niesłyszący
Q00	Arial 14 pkt	dostosowana	zdający z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
K00	Arial 11 pkt	dostosowana przede wszystkim w zakresie kolorowej grafiki	zdający z zaburzeniem widzenia barw
Przykład symbolu arkusza dla zdającego z niepełno-sprawnościami sprzężonymi: **240** **Q30**	Odpowiednio: **240** – Arial 16 pkt, **Q30** – Arial 14 pkt	dostosowana	zdający z zespołem Aspergera i słabowidzący (240) zdający z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym i słabosłyszący (Q30)

* Dla nauczyciela wspomagającego zdającego w czytaniu i/lub pisaniu.

5. Arkusze dla zdających z **niepełnosprawnościami sprzężonymi** są zamawiane w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły a dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej. Uzgodnienia dotyczące dokładnego zakresu tych dostosowań odbywają się za pośrednictwem SIOEO, w terminie określonym w pkt 20.
6. Dostosowanie **warunków** przeprowadzania egzaminu maturalnego polega między innymi na:
   1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym zdającego
   2) zapewnieniu zdającemu miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
   3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia zdającego i środków dydaktycznych
   4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu maturalnego
   5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu maturalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne zdającego
   6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu maturalnego nauczyciela wspomagającego zdającego w czytaniu i/lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu ze zdającym i/lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego, aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia zdającego i środków dydaktycznych.

WAŻNE!

Przepisy prawa oświatowego **nie przewidują** żadnej sytuacji, w której dana osoba może być zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu maturalnego z **matematyki na poziomie podstawowym** (egzaminu obowiązkowego). W przypadku osób posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o **dyskalkulii** rozwiązania zadań są oceniane z wykorzystaniem dostosowanych zasad oceniania przez zespół egzaminatorów, w którego skład wchodzi specjalista z zakresu dyskalkulii.

7. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, to:
   1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
   2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
   3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
   4) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza
   5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
   6) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku:

a) uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną
b) cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.

WAŻNE!

W przypadku opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego jest możliwe w przypadku **opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się**.
Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego **nie jest możliwe** w przypadku osób posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o **objęciu danej osoby opieką psychologiczno-pedagogiczną** (dotyczy to m.in. zdających z ADHD).

8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej[24].
9. W przypadku absolwenta szkoły w zakładzie karnym lub areszcie śledczym opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się może wydać psycholog zatrudniony odpowiednio w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.
10. Opinia rady pedagogicznej jest wydawana na wniosek:
    1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub
    2) rodziców albo pełnoletniego ucznia.
11. Szkoła przechowuje orzeczenia o:
    1) potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
    2) potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
    3) potrzebie indywidualnego nauczania.

[24] Zgodnie z przepisami: § 6a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 562, z późn. zm.), § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843, z późn. zm.), § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1534) oraz § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.), opinia poradni może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. Opinia wydana po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej zachowuje swoją ważność na egzaminach na kolejnych etapach edukacyjnych. Jednocześnie na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły, który – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się **wraz z deklaracją** – odpowiednio – dyrektorowi szkoły albo dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej. Jeżeli deklaracja jest składana w postaci elektronicznej z wykorzystaniem **ZIU-SIOEO**, również opinia może być złożona z wykorzystaniem **SIOEO**.
13. Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza przedkłada się **wraz z deklaracją** – odpowiednio – dyrektorowi szkoły albo dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej. Jeżeli deklaracja jest składana w postaci elektronicznej z wykorzystaniem **ZIU-SIOEO**, również zaświadczenie może być złożone z wykorzystaniem **SIOEO**.
14. W przypadkach losowych zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza (ale nie opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się) może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
15. Wiele możliwych sposobów dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym zdających z niepełnosprawnościami, z niedostosowaniem społecznym oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, jest określonych w **komunikacie o dostosowaniach**. W ramach możliwych sposobów dostosowania wymienionych w tym komunikacie, rozstrzygnięcie dotyczące tego, jaki sposób lub jakie sposoby dostosowania przyznać **danemu uczniowi w danej szkole** m.in. na podstawie dokumentów, które ten uczeń przedstawił, podejmuje **rada pedagogiczna**. Jeżeli zakres dostosowań nie wykracza poza możliwe sposoby dostosowania określone w ww. komunikacie i o ile komunikat ten nie stanowi inaczej, dyrektor szkoły **nie konsultuje** propozycji rady pedagogicznej z dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Rada pedagogiczna **nie podejmuje** rozstrzygnięć dotyczących dostosowań dla:
    1) **absolwentów** z lat ubiegłych, posiadających:
        a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
        b) zaświadczenie o chorobie lub czasowej niesprawności wystawione przez lekarza
    2) osób, które składają deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE, skierowanych przez dyrektora OKE na egzamin w danej szkole.
17. W przypadku osób, o których mowa w pkt 16., sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości danej osoby, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, wymienionych w **komunikacie o dostosowaniach**, wskazuje, odpowiednio:
    1) w przypadku absolwentów z lat ubiegłych – przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w danej szkole
    2) w przypadku osób, które składają deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE – dyrektor właściwej OKE.
18. **Komunikat o dostosowaniach** nie przewiduje wszystkich możliwych potrzeb zdających dotyczących dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu maturalnego. Ze względu na powyższe – **w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych** – możliwe jest przyznanie danemu zdającemu sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, **nieujętych** w **komunikacie o dostosowaniach**. Dostosowania nieujętego w ww. komunikacie nie mogą przyznać samodzielnie ani rada pedagogiczna, ani dyrektor szkoły (przewodniczący zespołu egzaminacyjnego). Jeżeli

konieczne jest przyznanie danej osobie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub form egzaminu maturalnego **nieujętych w komunikacie**, wówczas

1) **najpierw** rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły
2) **a następnie** dyrektor szkoły składa uzasadniony i udokumentowany wniosek do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej (w przypadku absolwentów z lat ubiegłych, o których mowa w pkt 16., dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem bezpośrednio do dyrektora OKE, bez wniosku rady pedagogicznej).

WAŻNE!

Przedłużenie czasu przeprowadzania egzaminu maturalnego w przypadku osób z chorobami przewlekłymi

Rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły **nie mogą** przyznać przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu maturalnego osobie z chorobą przewlekłą (jeżeli nie posiada ona orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania) **bez uzyskania zgody dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej**.

Sam fakt złożenia zaświadczenia o chorobie przewlekłej **nie stanowi podstawy** do przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu dla zdającego, który taki dokument składa. Jeżeli w zaświadczeniu lekarz wskazał – jako zalecenie – przedłużenie czasu przeprowadzania egzaminu, niezbędne jest – zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty – aby rada pedagogiczna rozważyła, czy przyznanie takiego dostosowania jest zasadne i konieczne, uwzględniając również wiedzę na temat danego zdającego jako ucznia szkoły, np. czy nauczyciele zgłaszali podczas posiedzeń rady pedagogicznej lub w bezpośredniej rozmowie konieczność zapewnienia danemu uczniowi większej ilości czasu na rozwiązanie zadań.

Jeżeli rada pedagogiczna uzna, że przyznanie danej osobie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu polegającego na przedłużeniu czasu jest konieczne, może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły, który następnie przekazuje udokumentowany wniosek w tej sprawie do dyrektora OKE. Dyrektor OKE podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie.

19. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów, a w przypadku niepełnoletnich uczniów – ich rodziców, z możliwymi sposobami dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego nie później niż **do 25 września 2026 r.**

WAŻNE!

Zapoznanie uczniów, a w przypadku niepełnoletnich uczniów – ich rodziców, z możliwymi sposobami dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego **jest niezbędne** i **musi zostać przeprowadzone** do wskazanego wyżej terminu.

20. W przypadku absolwenta posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawności sprzężone istnieje możliwość skorzystania z dostosowań przewidzianych dla poszczególnych niepełnosprawności. Dostosowanie takie wymaga złożenia przez dyrektora szkoły wniosku o szczególne dostosowanie do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej **do 10 lutego 2027 r.** Wniosek dyrektora szkoły w tej sprawie powinien być uzasadniony i potwierdzony stosownymi dokumentami.
21. Wszystkie uzgodnienia pomiędzy dyrektorem danej szkoły a dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w zakresie przyznania dostosowań nieujętych w komunikacie o dostosowaniach (również w zakresie opisanym w pkt 18.) muszą nastąpić **nie później niż do 10 lutego 2027 r.**
22. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie ucznia lub absolwenta o wskazanym odpowiednio przez radę pedagogiczną lub przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż **do 10 lutego 2027 r.** (**załącznik 4b**), a w przypadku absolwenta z innej szkoły, skierowanego na egzamin przez dyrektora OKE – nie później niż **do 31 marca 2027 r.**
23. Uczeń/absolwent składa oświadczenie (również w **załączniku 4b**) o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 22., tj. nie później niż – odpowiednio – **do 15 lutego 2027 r.** albo **do 5 kwietnia 2027 r.**
24. Dyrektor szkoły odpowiada za to, aby nie później niż **do 15 lutego 2027 r.** do okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazane zostały informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego (za pośrednictwem SIOEO), w tym w szczególności:
    1) informacje o konieczności przygotowania arkuszy wymienionych dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi – dane te powinny być przekazane **do 10 lutego 2027 r.** (jedynie w wyjątkowych sytuacjach w terminie późniejszym)
    2) dokumenty dotyczące zwolnienia danego zdającego z części ustnej egzaminu maturalnego
    3) informacje 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

4) informacje o liczbie oraz rodzaju arkuszy przeznaczonych dla nauczycieli wspomagających (z wyjątkiem arkuszy dla absolwentów niewidomych, ponieważ w ich przypadku dla każdego zdającego wysyłany jest do szkoły pakiet zawierający – oprócz arkusza w piśmie Braille'a – również czarnodruk dla nauczyciela wspomagającego).

25. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego wystąpiła po przekazaniu wykazu, tj. po 15 lutego 2027 r., dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie ucznia albo absolwenta o wskazanym sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia lub absolwenta i przekazuje jego dane osobowe.

8.2. Szczególne uprawnienia osób niesłyszących i trwale nieposługujących się mową

1. Szczególnym sposobem dostosowania formy przeprowadzania egzaminu maturalnego jest **zwolnienie** z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu.
2. Przepisy prawa oświatowego przewidują dwie sytuacje, w których dana osoba jest zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu maturalnego, tj.
   1) osoba, która ze względu na niepełnosprawność lub stan zdrowia trwale nie posługuje się mową, jest zwolniona z części ustnej egzaminu maturalnego z każdego przedmiotu
   2) osoba niesłysząca jest zwolniona z części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego.

WAŻNE!

Przepisy prawa oświatowego **nie przewidują** możliwości zwolnienia z części ustnej egzaminu maturalnego osób m.in. z mutyzmem wybiórczym, fobią społeczną, w tym fobią szkolną, zaburzeniami lękowymi uogólnionymi, zespołem stresu pourazowego, depresją itp. W ww. przypadkach możliwe jest przyznanie zdającym różnych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, np. uzupełnienie wypowiedzi ustnej wypowiedzią pisemną, przedłużenie czasu przeprowadzania części ustnej egzaminu.

8.3. Szczególne uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych

1. Laureat albo finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w **wykazie olimpiad** jest zwolniony z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia lub słuchacza szkoły ponadgimnazjalnej, szkoły ponadpodstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego tytułu odpowiednio laureata albo finalisty **oraz** uzyskuje z egzaminu maturalnego z przedmiotu objętego zwolnieniem najwyższy wynik, tj. 100%. Uprawnienie to przysługuje laureatowi albo finaliście olimpiady przedmiotowej także wtedy, gdy przedmiot nie był objęty szkolnym planem nauczania danej szkoły.
2. **Wykaz olimpiad** jest ogłaszany na dany rok szkolny przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na stronie MEN, nie później niż na 2 lata przed terminem ich przeprowadzania. **Komunikat w sprawie wykazu olimpiad** na rok szkolny 2026/2027 został ogłoszony na stronie MEN 20 czerwca 2025 r., a następnie – w zaktualizowanym brzmieniu – 3 lipca 2026 r.

WAŻNE!

Dotyczy uprawnień laureatów i finalistów *Olimpiady „Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego”*

W roku szkolnym 2026/2027 z egzaminu maturalnego z historii na poziomie rozszerzonym mogą być zwolnieni **wyłącznie** laureaci i finaliści *Olimpiady „Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego*, którzy tytuł laureata albo finalisty zdobyli **do roku szkolnego 2025/2026 włącznie**. Uprawnienie to przysługuje tym osobom do roku szkolnego 2029/2030 włącznie.

Natomiast laureaci i finaliści tej olimpiady z roku szkolnego **2026/2027** **nie są zwolnieni** z egzaminu maturalnego z historii na poziomie rozszerzonym.

3. W przypadku uczniów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy uzyskali tytuł laureata albo finalisty olimpiady z przedmiotu nauczanego w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, zwolnienie nie obejmuje dodatkowych zadań egzaminacyjnych zdawanych w części pisemnej w danym języku.
4. Laureat albo finalista olimpiady przedmiotowej przed egzaminem z danego przedmiotu przedstawia przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata albo finalisty olimpiady w szkole ponadgimnazjalnej lub szkole ponadpodstawowej, na podstawie którego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego stwierdza uprawnienie do zwolnienia z egzaminu. Informację o uzyskaniu danego tytułu przez ucznia/absolwenta dyrektor szkoły przekazuje do OKE za pośrednictwem SIOEO.
5. W przypadku gdy zdający uzyskał tytuł laureata albo finalisty olimpiady z danego przedmiotu, może:
   1) dodać egzamin z tego przedmiotu (w tym języka obcego nowożytnego) do listy wybranych przedmiotów dodatkowych, jeżeli nie wskazał egzaminu z tego

przedmiotu w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego, a po dodaniu egzaminu z tego przedmiotu liczba egzaminów z przedmiotów dodatkowych nie przekroczy sześciu
2) zamienić egzamin z przedmiotu wskazanego w deklaracji na egzamin z przedmiotu, z którego uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady, w tym zmienić egzamin z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego
3) zmienić poziom egzaminu z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego (z rozszerzonego na dwujęzyczny).

6. Wniosek w sprawie wprowadzenia zmian, o których mowa w pkt 5., zdający składa do dyrektora szkoły nie później niż **do 20 kwietnia 2027 r.** (**załącznik 5b**).

8.4. Szczególne uprawnienia osób, które posiadają dokumenty uprawniające je do otrzymania dyplomu zawodowego na poziomie technika

1. W 2027 r. zdający **nie mają obowiązku przystąpienia do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym**, jeżeli posiadają:
   1) dyplom zawodowy w zawodzie nauczanym na poziomie technika albo
   2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo
   3) certyfikaty kwalifikacji zawodowych (wyłącznie lub łączone ze świadectwem czeladniczym) ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo
   4) świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie (wyłącznie lub łączone ze świadectwem czeladniczym) ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo
   5) świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie i certyfikaty kwalifikacji zawodowych, ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, umożliwiające uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczanym na poziomie technika.
2. Uprawnienie, o którym mowa w pkt 1., **nie dotyczy** osób, które posiadają dokumenty inne niż wskazane powyżej, np. wydane przed 2004 r. albo wydane przez szkoły albo podmioty prywatne.
3. Uprawnienie, o którym mowa w pkt 1., nie dotyczy ucznia szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który ma obowiązek przystąpienia do części pisemnej egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym.
4. Osoby, o których mowa w pkt 1., w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego wskazują fakt posiadania odpowiednich dokumentów, wskazują te dokumenty **oraz** załączają je do deklaracji.
5. Osoby, o których mowa w pkt 1., w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego *mogą* zadeklarować przystąpienie do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych na poziomie rozszerzonym.
6. Osoba, która w złożonej deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego wskazała przedmiot dodatkowy na poziomie rozszerzonym, ale pomiędzy dniem złożenia deklaracji a **20 kwietnia 2027 r.** uzyskała dokumenty wymienione w pkt 1., może złożyć

dyrektorowi szkoły lub dyrektorowi OKE, do którego składała deklarację maturalną, pisemną informację o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu dodatkowego lub tych przedmiotów dodatkowych na poziomie rozszerzonym. Pisemną informację **(załącznik 5c)** należy złożyć nie później niż **do 20 kwietnia 2027 r.** Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację do dyrektora OKE za pośrednictwem **SIOEO**.

7. Jeżeli dana osoba wniosła (do 7 marca 2027 r.[25]) opłatę za przystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym, a następnie spełniła warunek, o którym mowa w pkt 6., wówczas dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zwalnia z urzędu tego absolwenta z tej opłaty, a wniesioną opłatę zwraca na numer konta wskazany przez absolwenta.

[25] W 2027 r. dowód wniesienia opłaty za egzamin maturalny może zostać przekazany dyrektorowi OKE również 8 marca, ponieważ 7 marca 2027 r. przypada w niedzielę.

9 Zadania dyrektora szkoły – przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego

9.1. Dyrektor szkoły – przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego

1. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w danej szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
3. **Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego**.
4. Do decyzji dyrektora szkoły pozostawia się, kiedy powołuje członków zespołu egzaminacyjnego, jak również czy – a jeżeli tak, to kiedy – powołuje zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Dyrektor szkoły jest jedynie zobowiązany powołać członków zespołu egzaminacyjnego nie później niż **do 4 marca 2027 r.**, ale może również np. już we wrześniu 2026 r. powołać zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
5. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie maturalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Jeżeli z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca nie mogą pełnić swoich funkcji, osoba pełniąca tymczasowo obowiązki dyrektora szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i wskazuje siebie do pełnienia obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz niezwłocznie przesyła do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej podpisane oświadczenie (**załącznik 8c**).

WAŻNE!

Zgodnie z przepisami prawa oświatowego pewne czynności związane z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu maturalnego może wykonać **wyłącznie** dyrektor szkoły. Są to m.in. przekazanie do OKE wykazu absolwentów zamierzających przystąpić do egzaminu maturalnego, wystąpienie do dyrektora OKE z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie przez daną osobę do egzaminu w warunkach dostosowanych do jej potrzeb i możliwości nieujętych w **komunikacie o dostosowaniach**, wskazanie osób, które będą pełnić funkcję operatora pracowni informatycznej.

9.2. Zadania przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego (PZE)

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 stanowiącymi załączniki 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 lub jego zastępca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenie dla operatora pracowni informatycznej w zakresie niezbędnym do realizacji przez tego operatora zadań w zakresie organizacji egzaminu maturalnego.
5. PZE kieruje pracą zespołu egzaminacyjnego i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu.
6. PZE informuje uczniów oraz zainteresowanych absolwentów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego w danym roku, o tym egzaminie oraz przekazuje zdającym indywidualne hasła do systemu informatycznego (ZIU-SIOEO), w którym zdający mogą złożyć *e-deklarację* oraz sprawdzić swoje wyniki.
7. 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.
8. PZE zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.
9. PZE nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych oraz zapewnia warunki do samodzielnej pracy zdających podczas egzaminu maturalnego.
10. PZE unieważnia egzamin maturalny z danego przedmiotu w części ustnej lub części pisemnej w przypadkach określonych w sekcji **25.**
11. PZE uczestniczy w procedurze unieważniania danemu absolwentowi egzaminu maturalnego, zgodnie z zasadami określonymi w sekcji **28.**, w szczególności:
    1) przekazuje absolwentowi informację o zamiarze unieważnienia oraz informację o unieważnieniu egzaminu maturalnego przez dyrektora OKE
    2) informuje dyrektora OKE o niemożności przekazania danemu absolwentowi informacji o zamiarze unieważnienia.
12. 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).
13. Szczegółowe zadania PZE są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

14. PZE wykorzystuje System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Ogólnokształcące (SIOEO) do zgłaszania zdających na egzamin oraz do generowania wykazu zdających i protokołów zbiorczych.

9.3. Harmonogram działań przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) zespołu egzaminacyjnego

Termin	Zadanie/działanie
w trybie ciągłym	przyznawanie absolwentom szkoły, którzy zgłoszą zamiar przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r., danych dostępowych do ZIU-SIOEO (loginu i hasła); dane dostępowe należy przekazać w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez absolwenta zamiaru przystąpienia do egzaminu maturalnego (➥**7.4.**8.; **7.5.**8.; **7.6.**8.; **7.7.**9.; **7.8.**9.) SIOEO
do 1 września 2026 r.	zgłoszenie do OKE szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin maturalny (➥**6.1.**2.) SIOEO
do 25 września 2026 r.	zapoznanie uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego, a w przypadku niepełnoletnich uczniów – ich rodziców, z informacją o egzaminie maturalnym oraz z komunikatami dyrektora CKE, w tym w szczególności z **komunikatem o harmonogramie** w 2027 r., **komunikatem o przyborach** oraz **komunikatem o dostosowaniach** (➥**8.1.**19.)
do 15 listopada 2026 r.[26]	przekazanie uczniom szkoły loginu i hasła dostępu do systemu informatycznego, w którym można złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w postaci elektronicznej (➥**7.2.**6.) SIOEO
do 7 lutego 2027 r.[27]	przyjęcie od uczniów lub absolwentów deklaracji oraz dokumentów uprawniających do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego (➥**7.1.**3.; **7.1.**5.; **7.4.**4.; **7.4.**6.; **7.5.**4.; **7.5.**6.; **7.6.**4.; **7.6.**6.; **7.7.**5.; **7.7.**7.; **7.8.**5.; **7.8.**7.)
	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 (➥**6.2.**5.) SIOEO
do 10 lutego 2027 r.	zakończenie uzgodnień z dyrektorem OKE dotyczących dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu, nieujętych w **komunikacie o dostosowaniach** (➥**8.1.**21.; **13.1.**3.)
	ustalenie sposobów dostosowania warunków i form egzaminu dla uczniów i absolwentów uprawnionych do dostosowań oraz poinformowanie ich o nich na piśmie (➥**8.1.**22.)
	przekazanie do OKE informacji o konieczności przygotowania arkuszy egzaminacyjnych w formie dostosowanej do potrzeb zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi (➥**8.1.**20.)
do 15 lutego 2027 r.	przyjęcie oświadczeń uczniów i absolwentów o korzystaniu albo niekorzystaniu z przyznanych dostosowań (➥**8.1.**23.)
	przekazanie do OKE za pośrednictwem SIOEO wykazu uczniów i absolwentów przystępujących do egzaminu maturalnego, w tym

[26] W 2026 r. loginy i hasła mogą zostać przekazane również 16 listopada, ponieważ 15 listopada 2026 r. przypada w niedzielę.
[27] W 2027 r. deklaracja przystąpienia do egzaminu lub wniosek o przystąpienie do egzaminu w innej szkole mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

	wszystkich informacji dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego (➥**13.1.**1.; **8.1.**24.) SIOEO
do 22 lutego 2027 r.	poinformowanie OKE o zamiarze przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego lub języka obcego nowożytnego przy komputerze z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych (➥**21.1.**4.; **22.1.**5.; **23.1.**5.)
	poinformowanie OKE o braku możliwości powołania zespołu przedmiotowego (➥**11.1.**2.) lub braku możliwości powołania zespołu nadzorującego (➥**12.1.**2.)
marzec/kwiecień – w terminie wyznaczonym przez OKE	odbycie przez PZE lub zastępcę PZE szkolenia w zakresie organizacji egzaminu maturalnego organizowanego przez OKE (➥**9.2.**3.; **10.**3.)
do 4 marca 2027 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 (➥**6.2.**7.)
	▪ powołanie członków zespołu egzaminacyjnego oraz zastępcy przewodniczącego tego zespołu (➥**9.1.**4.; **10.**1.) ▪ zawarcie porozumień z dyrektorami innych szkół, których nauczyciele wchodzą w skład zespołu egzaminacyjnego ▪ zebranie oświadczeń członków zespołu o znajomości przepisów związanych z bezpieczeństwem materiałów egzaminacyjnych (➥**10.4.**)
	powołanie zespołów przedmiotowych do przeprowadzenia części ustnej egzaminu oraz wyznaczenie ich przewodniczących (➥**11.1.**1.)
	opracowanie i ogłoszenie szkolnego harmonogramu przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego oraz niezwłoczne przekazanie go dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej (➥**20.2.**2.; **21.2.**2.; **22.2.**2.; **23.2.**2.) SIOEO
do 7 marca 2027 r.[28]	przyjęcie od absolwentów, którzy mieli obowiązek wniesienia opłaty za egzamin maturalny z danego przedmiotu lub przedmiotów, kopii dowodu wniesienia opłaty w odpowiedniej wysokości (➥**30.5.**3.; **31.**5.; **32.2.**11.)
do 31 marca 2027 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 (➥**8.1.**22.; **30.3.**2.)
	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 (➥**13.1.**4.)
	przyjęcie z OKE informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku absolwenta o zdawanie egzaminu w innej szkole (➥**6.2.**5.) SIOEO
	przyjęcie od absolwentów, którzy mieli obowiązek wniesienia opłaty za egzamin maturalny z danego przedmiotu lub przedmiotów i uzyskali zgodę dyrektora OKE na wniesienie opłaty do 31 marca 2027 r., kopii dowodu wniesienia opłaty w odpowiedniej wysokości (➥**31.**10.)

[28] W 2027 r. kopia dowodu wniesienia opłaty za egzamin maturalny może zostać złożona również 8 marca, ponieważ 7 marca 2027 r. przypada w niedzielę.

do 4 kwietnia 2027 r.[29]	powołanie zespołów nadzorujących oraz wyznaczenie ich przewodniczących (➥**12.1.**1.)
	przekazanie przez dyrektora szkoły dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej (w sposób określony przez dyrektora OKE) danych niezbędnych do zawarcia przez dyrektora OKE umowy z osobami pełniącymi funkcję operatora pracowni informatycznej (➥**13.2.**4.)
do 5 kwietnia 2027 r.	przyjęcie oświadczeń absolwentów z innych szkół, skierowanych na egzamin przez dyrektora OKE, o korzystaniu albo niekorzystaniu z przyznanych dostosowań (➥**8.1.**23.)
do 20 kwietnia 2027 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 (➥**8.3.6.**) SIOEO
	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 zawodowego lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika (➥**8.4.**6.)
do 30 kwietnia 2027 r.	przeszkolenie członków zespołu egzaminacyjnego w zakresie organizacji egzaminu maturalnego oraz zebranie ich podpisów potwierdzających odbycie szkolenia (➥**10.**5.) oraz przeszkolenie operatora pracowni informatycznej, jeżeli w szkole jest przeprowadzany egzamin maturalny z informatyki (➥**10.**6.)
4–24 maja 2027 r.	przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie głównym SIOEO
od 4 maja 2027 r.	możliwość pobrania z SIOEO 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
7–8, 10–13, 17–22, 24–26 oraz 28 i 29 maja 2027 r.	przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego w terminie głównym SIOEO
6–31 maja 2027 r. (z wyjątkiem 9 maja, 16 maja, 23 maja, 27 maja oraz 30 maja)	przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języków obcych nowożytnych, języka łemkowskiego i języka kaszubskiego w terminie głównym SIOEO
nie wcześniej niż 24 godziny przed terminem egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego na danym poziomie	pobranie z SIOEO nagrań w postaci plików MP3 do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego na danym poziomie (➥**2.3.**3.); hasła do plików zostaną zamieszczone w SIOEO na 30 minut przed danym egzaminem

[29] Wszystkie czynności, których termin wykonania upływa 4 kwietnia 2027 r., mogą w 2027 r. zostać wykonane również 5 kwietnia, ponieważ 4 kwietnia 2027 r. przypada w niedzielę.

do 26 maja 2027 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 wchodzą w skład zespołów przedmiotowych oraz/lub zespołów nadzorujących (➥**13.3.**8.)
1–16 czerwca 2027 r.	przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym SIOEO
7–9 czerwca 2027 r.	przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków mniejszości narodowych, języków obcych nowożytnych, języka łemkowskiego i języka kaszubskiego w terminie dodatkowym SIOEO
do 9 lipca 2027 r.	przyjęcie z OKE świadectw dojrzałości, aneksów i zaświadczeń (➥**26.4.**6.)
	przechowywanie zarchiwizowanych plików wytworzonych podczas przeprowadzania egzaminu maturalnego z informatyki (➥**19.4.**6.6.)
9 lipca 2027 r.	ogłoszenie wyników egzaminu maturalnego; przekazanie absolwentom świadectw dojrzałości, aneksów, zaświadczeń i informacji o wynikach egzaminu maturalnego po sesji głównej i dodatkowej (➥**26.4.**7.) SIOEO
do 16 lipca 2027 r.	zebranie pisemnych oświadczeń absolwentów o zamiarze przystąpienia do egzaminu w terminie poprawkowym (➥**13.4.**2.)
do 20 lipca 2027 r.	przekazanie do OKE w formie elektronicznej wykazu absolwentów, którzy złożyli oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym (➥**13.4.**3.) SIOEO
do 20 sierpnia 2027 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 wchodzą w skład zespołów przedmiotowych oraz/lub zespołów nadzorujących (➥**13.4.**7.)
23 sierpnia 2027 r.	przeprowadzenie części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym SIOEO
24 sierpnia 2027 r.	przeprowadzenie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języków mniejszości narodowych i języków obcych nowożytnych w terminie poprawkowym SIOEO
po 31 sierpnia 2027 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 (➥**20.6.**3.; **20.8.**4.; **21.6.**3.; **21.8.**5.; **22.6.**2.; **23.6.**2.)
do 10 września 2027 r.	przyjęcie z OKE świadectw dojrzałości i informacji o wynikach egzaminu maturalnego po sesji poprawkowej (➥**26.4.**6.2.)
10 września 2027 r.	przekazanie absolwentom świadectw dojrzałości i informacji o wynikach egzaminu maturalnego po sesji poprawkowej (➥**26.4.**7.) SIOEO
do 10 stycznia 2028 r. / do 10 marca 2028 r.	przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego (➥**10.**8.; **11.1.**11.; **12.1.**16.; **16.4.**9.; **27.1.**1.) oraz przechowywanie zarchiwizowanych plików wytworzonych podczas przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z komputera oraz dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego (➥**18.2.**14.; **18.3.**22.)

10 Zespół egzaminacyjny

1. Nie później niż **do 4 marca 2027 r.** przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu (**załączniki 8a** i **8b**).
2. Wraz z powołaniem zespołu egzaminacyjnego przewodniczący tego zespołu może powołać jednocześnie zespoły przedmiotowe i zespoły nadzorujące.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca **są obowiązani** odbyć szkolenie (szkolenia) w zakresie organizacji egzaminu maturalnego organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym 2026/2027 w terminach ustalonych i przekazanych do wiadomości przez OKE. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem i ochrony danych osobowych (**załącznik 8a**).
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni – nie później niż **do 30 kwietnia 2027 r.** – przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu maturalnego dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących i zespołów przedmiotowych. Jeżeli szkolenie jest przeprowadzane w dniach poprzedzających egzamin, może ono zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin maturalny z informatyki, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca są zobowiązani – nie później niż **do 30 kwietnia 2027 r.** – przeprowadzić szkolenie dla operatora pracowni informatycznej w zakresie niezbędnym do realizacji przez tego operatora zadań w zakresie organizacji egzaminu maturalnego.
7. Przy powołaniu zespołów przedmiotowych i zespołów nadzorujących jednocześnie z powołaniem zespołu egzaminacyjnego wystarczy jednokrotne wypełnienie **załącznika 8a**. Można również powołać zespół egzaminacyjny i zespoły przedmiotowe (**do 4 marca 2027 r.**), a następnie uzupełnić formularz w zakresie powołania zespołów nadzorujących (**do 4 kwietnia 2027 r.**[30]). Osoba powołana w skład zespołu jest zobowiązana złożyć podpis potwierdzający powołanie z chwilą powzięcia wiadomości o powołaniu, a podpis potwierdzający odbycie szkolenia w zakresie organizacji egzaminu maturalnego – po odbyciu szkolenia, jednak nie później niż 30 kwietnia 2027 r.
8. Dokumenty poświadczające powołanie zespołu egzaminacyjnego przechowuje szkoła **do 10 stycznia 2028 r.**

[30] Wszystkie czynności, których termin wykonania upływa tego dnia, mogą w 2027 r. zostać wykonane również 5 kwietnia, ponieważ 4 kwietnia 2027 r. przypada w niedzielę.

11 Zespoły przedmiotowe

11.1. Powołanie zespołów przedmiotowych

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 4 marca 2027 r.**:
   1) spośród członków zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły przedmiotowe do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów (**załącznik 8a**)
   2) opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego i przekazuje go niezwłocznie (za pośrednictwem SIOEO) dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Jeżeli przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie ma możliwości powołania zespołu przedmiotowego do przeprowadzenia części ustnej z danego języka, który nie jest nauczany w danej szkole, powinien o tej sytuacji poinformować dyrektora OKE nie później niż **do 22 lutego 2027 r.** (**załącznik 8d**).
3. Jeżeli przewodniczący zespołu przedmiotowego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie maturalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego – nawet w dniu egzaminu z danego przedmiotu – powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów przedmiotowych (**załącznik 8a**).
4. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi:
   1) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, wpisany do ewidencji egzaminatorów OKE, jako przewodniczący
   2) drugi nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego – jako członek.
5. Co najmniej jeden nauczyciel wchodzący w skład zespołu przedmiotowego jest zatrudniony w innej szkole lub placówce (**ma innego pracodawcę**).
6. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu przedmiotowego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.

WAŻNE!

Powołując zespoły przedmiotowe, PZE ma obowiązek zapewnić całkowitą bezstronność nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w innej placówce. W związku z tym „inna szkoła lub placówka” **nie może być** szkołą lub placówką wchodzącą w skład zespołu szkół, w którym egzamin jest przeprowadzany.

7. Członkiem zespołu przedmiotowego może być także nauczyciel akademicki posiadający przygotowanie z zakresu przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego.

8. Przewodniczącym zespołu przedmiotowego w zakresie języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym musi być egzaminator danego języka obcego nowożytnego w zakresie dwujęzycznym wpisany do ewidencji egzaminatorów OKE.
9. W skład zespołu przedmiotowego nie może wchodzić nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, który w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, prowadził zajęcia edukacyjne ze zdającym. W przypadku części ustnej egzaminu z języka obcego nowożytnego w skład zespołu przedmiotowego nie może wchodzić także nauczyciel, który w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, prowadził ze zdającym zajęcia edukacyjne z języka obcego zawodowego.
10. W skład zespołu przedmiotowego nie mogą wchodzić: nauczyciele wspomagający oraz specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ale mogą być oni obecni na sali egzaminacyjnej.
11. Dokumenty, o których mowa w pkt 1., przechowuje szkoła **do 10 stycznia 2028 r.**

11.2. Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego (PZP)

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.
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 w przypadku części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

11.3. 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 **20.2.**3., **21.2.**3., **22.2.**3. i **23.2.**3. Członek zespołu przedmiotowego, który nie uczestniczył w takim szkoleniu, zgłasza to przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu w danym dniu.
3. Zespół przedmiotowy ma obowiązek zapewnić samodzielną pracę zdających w czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego.
4. Szczegółowe zadania członków ZP w przypadku części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów są określone w poszczególnych sekcjach niniejszej *Informacji*.

12 Zespoły nadzorujące

12.1. Powołanie zespołów nadzorujących

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 4 kwietnia 2027 r.**[31], spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów (**załącznik 8a**).
2. Jeżeli przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie ma możliwości powołania zespołu nadzorującego do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu, powinien o tej sytuacji poinformować dyrektora OKE nie później niż **do 22 lutego 2027 r.** (**załącznik 8d**).
3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie maturalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego – nawet w dniu egzaminu z danego przedmiotu – powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów nadzorujących (**załącznik 8a**).
4. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
   1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu
   2) innej szkole lub placówce (**ma innego pracodawcę**).
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.

WAŻNE!

Powołując zespoły nadzorujące, PZE ma obowiązek zapewnić całkowitą bezstronność nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub w innej placówce. W związku z tym „inna szkoła lub placówka” **nie może być** szkołą lub placówką wchodzącą w skład zespołu szkół, w którym egzamin jest przeprowadzany.

6. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest nie więcej niż 15 zdających, w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli.
7. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 25 zdających.

[31] Wszystkie czynności, których termin wykonania upływa tego dnia, mogą w 2027 r. zostać wykonane również 5 kwietnia, ponieważ 4 kwietnia 2027 r. przypada w niedzielę.

8. W tabeli poniżej określono liczbę osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego w zależności od liczby przystępujących do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej.

Liczba zdających w sali egzaminacyjnej	*Liczba osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego*
1–15	przewodniczący ZN + 1 członek ZN
16–30	przewodniczący ZN + 2 członków ZN
31–55	przewodniczący ZN + 3 członków ZN
56–80	przewodniczący ZN + 4 członków ZN
81–105	przewodniczący ZN + 5 członków ZN
106–130	przewodniczący ZN + 6 członków ZN
131–155	przewodniczący ZN + 7 członków ZN
156–180	przewodniczący ZN + 8 członków ZN
181–205	przewodniczący ZN + 9 członków ZN
206–230	przewodniczący ZN + 10 członków ZN
231–255	przewodniczący ZN + 11 członków ZN
256–280	przewodniczący ZN + 12 członków ZN
281–305	przewodniczący ZN + 13 członków ZN
306–330	przewodniczący ZN + 14 członków ZN
331–355	przewodniczący ZN + 15 członków ZN
356–380	przewodniczący ZN + 16 członków ZN
381–405	przewodniczący ZN + 17 członków ZN
406–430	przewodniczący ZN + 18 członków ZN
431–455	przewodniczący ZN + 19 członków ZN
456–480	przewodniczący ZN + 20 członków ZN
481–505	przewodniczący ZN + 21 członków ZN

9. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny, albo nauczyciela zatrudnionego w innej szkole lub placówce, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić:
   1) inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, niezatrudnione w szkole lub w placówce
   2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, placówki doskonalenia nauczycieli lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadający kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela.
10. Powołanie w skład zespołu nadzorującego osoby, o której mowa w pkt 9., następuje za jej zgodą.
11. Dla osób, o których mowa w pkt 9., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu maturalnego. Jeżeli szkolenie jest przeprowadzane w dniach poprzedzających egzamin, może ono zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego osób, o których mowa w pkt 9., przewodniczącym zespołu nadzorującego może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony

w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny, lub nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce, który w latach ubiegłych uczestniczył w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

13. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednej z osób, o których mowa w pkt 4. lub 9., może wchodzić – w przypadku i pod warunkami określonymi w **komunikacie o dostosowaniach**:
    1) nauczyciel wspomagający
    2) specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, w tym pedagog, psycholog
    3) tłumacz
    4) tłumacz języka migowego
    5) osoba niezbędna do uzyskania właściwego kontaktu ze zdającym i/lub do obsługi potrzebnego sprzętu.
14. W skład zespołu nadzorującego **nie może** wchodzić:
    1) nauczyciel posiadający uprawnienia do nauczania przedmiotu lub prowadzący zajęcia z przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego oraz
    2) wychowawca zdających, którzy ukończyli szkołę w roku 2027 (w skład zespołu nadzorującego może wchodzić wychowawca absolwentów z lat ubiegłych, którzy przystępują do egzaminu maturalnego po raz kolejny).
15. Jeżeli do części pisemnej egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego, języka łacińskiego (na poziomie podstawowym), języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego przystępuje absolwent, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, o którym mowa w **komunikacie o dostosowaniach**, w skład zespołu nadzorującego przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w pkt 4. lub 9., może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.
16. Dokumenty, o których mowa w pkt 1., przechowuje szkoła **do 10 stycznia 2028 r.**

12.2. Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego (PZN)

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, egzaminu z informatyki (**Formuła 2023**) / części drugiej egzaminu z informatyki (**Formuła 2015**), egzaminu z historii muzyki oraz egzaminu z historii tańca
    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
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 16.**, 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) dopilnowuje, że do przystąpienia do egzaminu nie jest dopuszczona żadna osoba, która nie figuruje w wykazie zdających przekazanym przez OKE (wszystkie przypadki rozbieżności wyjaśnia z PZE)
10) uzupełnia wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej oraz protokół przebiegu części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu w danej sali
11) 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 niedozwolonych materiałów i przyborów pomocniczych lub z urządzenia telekomunikacyjnego, z wyjątkiem aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia zdającego
   3) zakłócaniu przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.
7. Szczegółowe zadania PZN są określone w sekcjach niniejszej *Informacji* dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego w części pisemnej, w tym przeprowadzania egzaminu z poszczególnych przedmiotów.

12.3. 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 formule (**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) odpowiadają za odebranie od zdającego kompletnego arkusza
      e) zgłaszają PZN 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 sekcjach niniejszej *Informacji* dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego w części pisemnej, w tym przeprowadzania egzaminu z poszczególnych przedmiotów.

13 Zgłaszanie do OKE zdających – w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym – oraz operatorów pracowni informatycznej

13.1. Zgłaszanie zdających do egzaminu maturalnego w terminie głównym

1. **Dyrektor szkoły** – na podstawie złożonych deklaracji – sporządza wykaz uczniów oraz absolwentów przystępujących do egzaminu maturalnego i przekazuje go w postaci elektronicznej z wykorzystaniem SIOEO dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż **do 15 lutego 2027 r.** Wykaz zawiera:
   1) dane osobowe zdających: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę urodzenia, płeć oraz dane kontaktowe, w szczególności adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu
   2) informacje dotyczące
      a) przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym, w tym języka lub języków, z określeniem przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe i dodatkowe
      b) poziomu egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego
      c) ukończenia przez danego zdającego szkoły dwujęzycznej lub oddziału dwujęzycznego wraz ze wskazaniem języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem nauczania, określające obowiązek przystąpienia przez tego zdającego do części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego – w przypadku osób, które są uczniami/absolwentami szkół lub oddziałów dwujęzycznych i przystępują do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**
      d) języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, w którym ma być zdawany egzamin maturalny w części pisemnej z danego przedmiotu lub przedmiotów
      e) przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych z matematyki, biologii, chemii, fizyki, geografii i historii w języku obcym będącym drugim językiem nauczania
      f) systemu operacyjnego, programów użytkowych oraz języka programowania spośród wymienionych w **komunikacie o egzaminie z informatyki** w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki
      g) spełniania warunku, o którym mowa w sekcji **8.4.**
   3) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
      a) formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
      b) warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego

4) numer dyplomu IB w przypadku absolwentów, którzy ukończyli kształcenie w oddziale międzynarodowym, o którym mowa w art. 4 pkt 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*.

2. Za poprawność wszystkich danych o zdających oraz za poprawność wszystkich danych o szkole, które są przekazywane do okręgowej komisji egzaminacyjnej, odpowiada dyrektor szkoły.
3. W przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu maturalnego, nieujętych w **komunikacie o dostosowaniach**, uzgodnienia dotyczące dokładnego zakresu tych dostosowań pomiędzy dyrektorem szkoły (na wniosek rady pedagogicznej) a dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej powinny nastąpić nie później niż **do 10 lutego 2027 r.** Uzgodnienia odbywają się w formie pisemnej (**załącznik 4a**).
4. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań, o których mowa powyżej, wystąpi po 10 lutego 2027 r. w przypadku zdających:
   1) których szkoła została zlikwidowana lub przekształcona
   2) którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły za granicą,

   skierowanych na egzamin maturalny w danej szkole przez dyrektora OKE, stosowne uzgodnienia muszą zostać przeprowadzone **do 31 marca 2027 r.**
5. Jeżeli konieczność przyznania dostosowań wystąpi po terminach określonych w pkt 3. i 4., uzgodnienia pomiędzy dyrektorem szkoły a dyrektorem OKE muszą nastąpić niezwłocznie po uzyskaniu przez dyrektora szkoły informacji o potrzebie takich dostosowań.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:
   1) uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej
   2) zmianie przedmiotu lub wyborze nowego przedmiotu, w tym o zmianie języka obcego nowożytnego, lub o zmianie poziomu egzaminu z języka obcego nowożytnego, wskazanych w deklaracji.
7. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego lub przedmiotów dodatkowych w przypadku zdających, którzy przekazali dyrektorowi szkoły informację o rezygnacji z przystąpienia do tego egzaminu lub tych egzaminów ze względu na uzyskanie dokumentów uprawniających ich do otrzymania dyplomu zawodowego na poziomie technika.

13.2. Przekazanie do OKE danych dotyczących operatorów pracowni informatycznej

1. Jeżeli w danej szkole jest przeprowadzany egzamin maturalny z informatyki, wówczas dyrektor szkoły jest zobowiązany wskazać operatora pracowni informatycznej.
2. Operatorem pracowni informatycznej może być:
   1) nauczyciel lub
   2) osoba pełnoletnia niebędąca nauczycielem i niebędąca uczniem szkoły, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny,

   posiadający/posiadająca kwalifikacje lub umiejętności właściwe do wykonania zadań, o których mowa w sekcji **19.4.**

3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zawiera z operatorem pracowni informatycznej umowę określającą zakres jego obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia[32].
4. Nie później niż **do 4 kwietnia 2027 r.**[33] dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej (w sposób określony przez dyrektora OKE) dane niezbędne do zawarcia przez dyrektora OKE umowy z osobami pełniącymi funkcję operatora pracowni informatycznej, tj.:
   1) imię (imiona) i nazwisko operatora pracowni informatycznej
   2) numer PESEL operatora, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość operatora
   3) adres zamieszkania operatora
   4) adres korespondencyjny operatora
   5) numer rachunku płatniczego operatora.
5. Więcej informacji o operatorze pracowni informatycznej znajduje się w sekcji **19.4.**

13.3. Egzamin maturalny w terminie dodatkowym

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej w terminie głównym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta lub – w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodziców (**załącznik 6**), może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym (w czerwcu 2027 r.).
2. Wniosek, o którym mowa w pkt 1., absolwent lub – w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice składają do dyrektora szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego, nie później niż w dniu, w którym odbywa się egzamin maturalny z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły uzupełnia ww. wniosek, wpisując w tabeli „Uwagi dyrektora szkoły" rodzaj dostosowania warunków/formy przeprowadzania egzaminu – jeżeli dotyczy. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej za pośrednictwem SIOEO nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku. Wydrukowany i podpisany wniosek pozostaje w dokumentacji szkoły.
3. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
4. Dla absolwentów, którzy uzyskali zgodę dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na przystąpienie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie dodatkowym, egzamin maturalny jest przeprowadzany:
   1) w terminie określonym w komunikacie o harmonogramie, opublikowanym na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
   2) w miejscu wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Informację o miejscu przeprowadzenia części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego

[32] Wysokość wynagrodzenia operatora pracowni informatycznej jest określona w § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 16 stycznia 2025 r. w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów oraz innych osób biorących udział w przeprowadzaniu egzaminów (Dz.U. poz. 82).

[33] Ponieważ 4 kwietnia 2027 r. przypada w niedzielę, wszystkie czynności, których termin wykonania upływa tego dnia, mogą w 2027 r. zostać wykonane również 5 kwietnia.

w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej w ostatnim tygodniu maja.

5. Absolwent może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie innym niż ustalony w szkolnym harmonogramie przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego (w ramach harmonogramu określonego w komunikacie dyrektora CKE) po uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. Termin przystąpienia do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
6. Część pisemna egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym odbędzie się w dniach od 1 do 16 czerwca 2027 r.
7. Część ustna egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym z języka polskiego, języków mniejszości narodowych, języka łemkowskiego, języka kaszubskiego i języków obcych nowożytnych odbędzie się w dniach od 7 do 9 czerwca 2027 r.
8. **Do 26 maja 2027 r.** przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje członków zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w szkole w terminie dodatkowym i zamieszcza tę informację w SIOEO.

13.4. Egzamin maturalny w terminie poprawkowym

1. Do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym – zarówno w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, jak i w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2015** – może przystąpić absolwent, który:
   1) przystąpił do wszystkich egzaminów z przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i w części pisemnej i żaden z tych egzaminów nie został mu unieważniony **ORAZ**
   2) przystąpił do egzaminu z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języka obcego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym (w **Formule 2023** w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych – przystąpił do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole na poziomie dwujęzycznym), i co najmniej jeden egzamin z przedmiotu dodatkowego nie został mu unieważniony[34] **ORAZ**
   3) **nie zdał** egzaminu maturalnego, tzn. nie uzyskał co najmniej 30% punktów możliwych do zdobycia, wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej ALBO w części pisemnej.
2. Absolwent, o którym mowa w pkt 1., w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego (nie później niż **do 16 lipca 2027 r.**) składa pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym (**załącznik 7**), zgodnie z deklaracją. Absolwent składa oświadczenie do dyrektora szkoły albo dyrektora OKE, do którego składał deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych oświadczeń, sporządza wykaz absolwentów przystępujących do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej i w części ustnej w terminie poprawkowym i przekazuje go z wykorzystaniem SIOEO dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż **do 20 lipca 2027 r.**

[34] Obowiązek ten nie dotyczy osób, o których mowa w sekcji **8.4.**

4. Informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż **do 10 sierpnia 2027 r.**
5. Część pisemna egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym odbędzie się 23 sierpnia 2027 r.
6. Część ustna egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym z języka polskiego, języków mniejszości narodowych oraz z języków obcych nowożytnych odbędzie się 24 sierpnia 2027 r.
7. **Do 20 sierpnia 2027 r.** przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje członków zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w szkole w terminie poprawkowym i zamieszcza tę informację w SIOEO.

WAŻNE!

Do egzaminu maturalnego w terminie **poprawkowym** w danym roku może przystąpić wyłącznie osoba, która przystąpiła do egzaminu w terminie głównym lub dodatkowym **w tym samym roku** i spełniła niezbędne warunki przystąpienia do egzaminu w terminie poprawkowym.

Nie ma możliwości przystąpienia w danym roku wyłącznie do egzaminu w terminie poprawkowym np. przez absolwentów, którzy nie zdali egzaminu w latach poprzednich, ale nie zadeklarowali przystąpienia do egzaminu do 7 lutego danego roku.

14 Przygotowanie i sprawdzenie sal egzaminacyjnych przed częścią pisemną egzaminu maturalnego

14.1. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w jednej sali

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zleca przygotowanie sal egzaminacyjnych z uwzględnieniem poniższych warunków.
   1) Egzamin z poszczególnych przedmiotów w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015**, z wyjątkiem egzaminu z języków obcych nowożytnych oraz informatyki, **może być przeprowadzany** w jednej sali egzaminacyjnej, jeżeli jest to konieczne, pod następującymi warunkami:
      a) jeżeli czas przeznaczony na pracę z arkuszem egzaminacyjnym jest inny w obu formułach[35], konieczne jest zapewnienie takich warunków przeprowadzenia egzaminu, w których:
         – informacje o czasie pracy z arkuszem egzaminacyjnym w danej formule, w tym czasie pozostającym do końca egzaminu, są dostępne dla każdego zdającego; może to zostać zapewnione np. poprzez wykorzystanie dwóch tablic albo kredy w kolorach odpowiadających kolorom formuł egzaminu maturalnego
         – po zakończeniu pracy z arkuszem w formule, w której czas pracy z arkuszem jest krótszy, zdający wychodzący z sali nie będą przeszkadzać zdającym, którzy nadal rozwiązują zadania egzaminacyjne
      b) jeżeli dla egzaminu z danego przedmiotu na danym poziomie w **komunikacie o przyborach** przewidziane są różne warunki przeprowadzania egzaminu, właściwe dla danej formuły, konieczne jest zapewnienie takich warunków przeprowadzania egzaminu, w których zdający będą mogli korzystać wyłącznie z materiałów i przyborów pomocniczych przewidzianych dla nich w komunikacie; w szczególności dotyczy to egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym – w **Formule 2023** zdający nie mogą korzystać z żadnych słowników, natomiast w **Formule 2015** – mogą korzystać ze słownika ortograficznego oraz słownika poprawnej polszczyzny[36].

[35] Dotyczy to egzaminów z następujących przedmiotów:
(1) język polski na poziomie podstawowym (**Formuła 2023**: 240 minut; **Formuła 2015**: 170 minut);
(2) język polski na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023**: 210 minut; **Formuła 2015**: 180 minut);
(3) matematyka na poziomie podstawowym (**Formuła 2023**: 180 minut; **Formuła 2015**: 170 minut);
(4) języki mniejszości narodowych na poziomie podstawowym (**Formuła 2023**: 210 minut; **Formuła 2015**: 170 minut);
(5) języki mniejszości narodowych na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023**: 210 minut; **Formuła 2015**: 180 minut);
(6) język kaszubski na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023**: 210 minut; **Formuła 2015**: 180 minut);
(7) język łemkowski na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023**: 210 minut; **Formuła 2015**: 180 minut).

[36] Różnice dotyczą również:
(1) egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym i rozszerzonym oraz egzaminu z biologii, chemii i fizyki na poziomie rozszerzonym (inne broszury z **tablicami**; ⮑2.2.3.).
(2) egzaminu z chemii i fizyki na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023**: zdający mogą korzystać z kalkulatora naukowego; **Formuła 2015**: zdający mogą korzystać z kalkulatora prostego); >>>

2) **Nie można** przeprowadzać w jednej sali egzaminacyjnej egzaminu maturalnego z:
   a) języka obcego nowożytnego:
      – jednocześnie w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** – egzaminy z tego samego języka na tym samym poziomie w poszczególnych formułach muszą być przeprowadzane w odrębnych salach
      – na poziomie podstawowym z różnych języków obcych
      – na poziomie rozszerzonym i dwujęzycznym
   b) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym oraz języka łacińskiego na poziomie podstawowym
   c) informatyki w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015**.
3) Egzamin zdających, którzy uzyskali zgodę na dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu polegające na przedłużonym czasie trwania egzaminu lub na wykorzystywaniu w czasie egzaminu urządzeń technicznych, lub na korzystaniu z pomocy nauczyciela wspomagającego, powinien być przeprowadzony w oddzielnym pomieszczeniu. W uzasadnionych przypadkach zdający korzystający z wydłużenia czasu lub urządzeń technicznych z powodu ograniczeń w funkcjonowaniu mogą pisać egzamin we wspólnej sali z innymi zdającymi.

2. Jeżeli w danej sali egzaminacyjnej przeprowadzany jest jednocześnie egzamin w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** z przedmiotu, dla którego w **komunikacie o przyborach** określono inne materiały lub przybory pomocnicze, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczący zespołów nadzorujących powinni określić numery stolików przeznaczonych dla zdających przystępujących do egzaminu w **Formule 2023** oraz dla zdających przystępujących do egzaminu w **Formule 2015** i umożliwić poszczególnym grupom zdających losowanie numeru stolika spośród odpowiednich numerów. Wprowadzenie takiego rozwiązania umożliwi zapewnienie zdającym, przystępującym do egzaminu w danej formule, właściwych materiałów lub przyborów pomocniczych, np. tablic na egzaminie z matematyki, biologii, chemii lub fizyki; odpowiednich kalkulatorów na egzaminie z chemii lub fizyki (naukowych – w **Formule 2023**; prostych – w **Formule 2015**).

14.2. Sprawdzenie przygotowania sal egzaminacyjnych na dzień przed egzaminem

1. W dniu poprzedzającym egzamin maturalny z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczący zespołów nadzorujących upewniają się, że zostały przygotowane kartki z numerami stolików (do oznaczenia stolików) oraz losy z numerami stolików (do wylosowania przez zdającego). Jeżeli w sali przygotowane są dostosowane stanowiska dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy egzaminu maturalnego, można wyłączyć je z losowania. Można również zaplanować stolik zapasowy, blisko wejścia do sali, z przeznaczeniem dla zdającego

(3) egzaminu z języka kaszubskiego na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023**: zdający mogą korzystać ze słownika języka kaszubskiego; **Formuła 2015**: zdający mogą korzystać ze słownika ortograficznego języka polskiego, słownika poprawnej polszczyzny, słownika języka kaszubskiego);
(4) egzaminu z języka łemkowskiego na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023**: zdający mogą korzystać ze słownika polsko-łemkowskiego i łemkowsko-polskiego; **Formuła 2015**: zdający mogą korzystać ze słownika ortograficznego języka polskiego, słownika poprawnej polszczyzny, słownika polsko-łemkowskiego i łemkowsko-polskiego).

spóźnionego, któremu przewodniczący zespołu nadzorującego zezwolił uczestniczyć w egzaminie (➥**16.3.**33.).

2. W dniu poprzedzającym egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wraz z przewodniczącymi zespołów nadzorujących sprawdzają stan techniczny urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języka obcego w każdej sali (urządzeń służących do odtwarzania plików MP3 / laptopów / komputerów oraz głośników) oraz ich rozmieszczenie, gwarantujące wysoką jakość dźwięku. Należy między innymi:
   1) przeprowadzić próbę odsłuchu przykładowego nagrania tekstu (wykorzystując do tego nagrania z poprzednich sesji egzaminacyjnych lub dostępne na stronie internetowej CKE pliki MP3) w każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego; zaleca się, aby tę próbę przeprowadzić z udziałem uczniów, a jeżeli nie jest to możliwe – z udziałem kilkorga pracowników szkoły
   2) upewnić się, że laptop/komputer jest podłączony do prądu za pomocą zasilacza albo że bateria w laptopie jest w pełni naładowana oraz że zostały przygotowane rezerwowe odtwarzacze plików MP3 / laptopy / komputery oraz baterie lub inne urządzenia zasilające na wypadek przerwy w dostawie energii elektrycznej.
3. Jeżeli w danej sali egzaminacyjnej do egzaminu z danego przedmiotu przystępuje **trzech lub więcej zdających**, to przewodniczący zespołów nadzorujących przygotowują plan każdej takiej sali egzaminacyjnej, uwzględniający rozmieszczenie zdających, członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów w danej sali egzaminacyjnej (przykłady planów sali egzaminacyjnej – por. **załącznik 13.**). Plan sali egzaminacyjnej powinien przedstawiać:
   1) ustawienie stolików w sali egzaminacyjnej (stoliki, przy których będą siedzieć zdający, są ponumerowane i ustawione w jednym kierunku, z wyjątkiem egzaminu maturalnego z informatyki, podczas którego kierunek ustawienia stolików może być taki, jaki został przyjęty w pracowni informatycznej, w której jest przeprowadzany ten egzamin)
   2) rozmieszczenie członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów
   3) podział sali na sektory, tj. grupy zdających pod bezpośrednim nadzorem poszczególnych członków zespołu nadzorującego
   4) ustawienie sprzętu do odtwarzania nagrań (jeżeli jest wykorzystywany do przeprowadzenia egzaminu).

14.3. Sprawdzenie przygotowania sal egzaminacyjnych w dniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu

1. Przed rozpoczęciem egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego nauczyciel sprawdza, czy zespoły nadzorujące są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela (➥**12.1.**3.) i przeprowadza szkolenie.
2. Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal, w tym w szczególności:
   1) usunięcie z sali egzaminacyjnej pomocy dydaktycznych z zakresu danego przedmiotu
   2) ustawienie ponumerowanych stolików w jednym kierunku, w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, z zastrzeżeniem że każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku; z wyjątkiem egzaminu maturalnego z informatyki, podczas którego kierunek ustawienia stolików może być taki, jaki został przyjęty w pracowni informatycznej, w której jest przeprowadzany ten egzamin
   3) przygotowanie losów z numerami stolików
   4) przygotowanie odpowiednich stanowisk dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego
   5) przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego oraz obserwatorów, zgodnie z planem sali egzaminacyjnej
   6) umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym; jeżeli w danej sali egzaminacyjnej przeprowadzany jest jednocześnie egzamin w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** – konieczne jest wdrożenie rozwiązania, które zapewni zdającym przystępującym do obu formuł egzaminu informacje dotyczące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym
   7) umieszczenie na stolikach zdających lub w wydzielonym miejscu materiałów pomocniczych określonych w komunikacie dyrektora CKE; jeżeli w danej sali egzaminacyjnej przeprowadzany jest jednocześnie egzamin w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** – zaleca się przyjęcie rozwiązania, o którym mowa w pkt **14.1.**2.
   8) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko, formuła egzaminu, do której dany zdający przystępuje) w danej sali
   9) przygotowanie sprzętu (np. odtwarzacza plików MP3, nagłośnienia, odtwarzaczy płyt CD/DVD, słuchawek, zapasowych baterii, komputerów, pendrive'ów) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu odpowiednio z: języka obcego nowożytnego, historii muzyki, historii tańca, informatyki
   10) przygotowanie kilku zestawów zapasowych przyborów do pisania (zgodnie z **komunikatem o przyborach**).
3. Każdy przewodniczący zespołu nadzorującego w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego przypomina członkom zespołu procedurę przebiegu części pisemnej egzaminu. Informuje, który obszar sali egzaminacyjnej został każdemu z nich wyznaczony do nadzorowania, zwracając uwagę na odpowiedzialność za samodzielność pracy zdających, a także za poprawność i kompletność zakodowania arkuszy przez zdających.

15 Przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi: odbiór oraz sposób postępowania w przypadku wystąpienia nieprawidłowości dotyczących odbioru materiałów egzaminacyjnych

15.1. Odbiór przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej i części ustnej egzaminu maturalnego przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (**załącznik 14.**) odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia **części pisemnej** egzaminu maturalnego i sprawdza, czy nie została ona naruszona.

WAŻNE!

W 2027 r. stosowane będzie rozwiązanie z lat 2022–2026, polegające na dołączaniu do wybranych przesyłek z materiałami egzaminacyjnymi lokalizatora przekazującego do Centrum Dystrybucji informację o godzinie otwarcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi. W związku z tym przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu będzie mógł **zweryfikować zawartość przesyłki najwcześniej o godzinie 7:30**. Szczegółowe informacje w tej sprawie zostaną przekazane dyrektorom szkół najpóźniej do połowy kwietnia 2027 r. – podobnie jak w latach ubiegłych – pismem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Czynności, o których mowa w pkt 1., **muszą zostać** wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego zostaną w 2027 r. przekazane do szkół:
   1) w przypadku części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego – w postaci elektronicznej, za pośrednictwem SIOEO
   2) w przypadku części ustnej egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego – w postaci elektronicznej, za pośrednictwem SIOEO
   3) w przypadku części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych – w postaci papierowych wydruków lub – na wniosek – w postaci elektronicznej (➥**22.1.**5.; **23.1.**5.).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora

okręgowej komisji egzaminacyjnej, czy zostały dostarczone wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego.

5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.
6. **Materiałów egzaminacyjnych zapakowanych w pakiety nie wolno rozpakowywać do momentu sprawdzenia ich nienaruszalności przez przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających**.

15.2. Tryb postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi

W przypadku stwierdzenia:

1) naruszenia przesyłki, o której mowa w pkt **15.1.**1.
2) nieprawidłowości w materiałach egzaminacyjnych, o których mowa w pkt **15.1.**1. lub **15.1.**3.
3) niekompletności materiałów egzaminacyjnych, o których mowa w pkt **15.1.**1. lub **15.1.**3.

– przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz (z wyjątkiem materiałów odebranych drogą elektroniczną – por. pkt **15.1.**3.) dystrybutora materiałów egzaminacyjnych (Centrum Dystrybucji). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

15.3. Tryb postępowania w przypadku zaginięcia przesyłki z zestawami egzaminacyjnymi do części ustnej z języków obcych nowożytnych

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 w części ustnej z języka obcego nowożytnego na terenie danej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
3. O nowym terminie części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej powiadamia dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, a dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
4. Informację o nowym terminie części ustnej egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego zdający uzyskuje w szkole, w której przystępuje do egzaminu.

15.4. Tryb postępowania 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.

15.5. Przekazanie materiałów egzaminacyjnych przewodniczącym zespołów nadzorujących przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w wyznaczonym przez siebie czasie i miejscu (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na danym poziomie, zgodnie z **komunikatem o harmonogramie**) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
   1) Jeżeli egzamin z danego przedmiotu jest przeprowadzany w dniu, w którym dyrektor szkoły odebrał przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi, czynność ta **musi zostać** wykonana w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
   2) Jeżeli egzamin z danego przedmiotu jest przeprowadzany w innym dniu niż dzień, w którym dyrektor szkoły odebrał przesyłkę z materiałami egzaminacyjnymi – osoba, która odbierała materiały wraz z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, nie musi być obecna przy sprawdzeniu nienaruszalności materiałów. Nienaruszalność zostanie sprawdzona przez wszystkich przewodniczących zespołów nadzorujących.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt 1., nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz **co najmniej jednego** przedstawiciela zdających.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu przewodniczącemu zespołu nadzorującego:
   1) arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formule (**Formuła 2023** lub **Formuła 2015**), formie i liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych (należy zwrócić szczególną uwagę na przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących **właściwych arkuszy egzaminacyjnych**

[formuła egzaminu, przedmiot, poziom, forma arkusza] **we właściwej liczbie**) – informacje o arkuszach w poszczególnych formułach przedstawione są w sekcji **2.1.**

WAŻNE!

Uwaga 1.: arkusz z języka polskiego na poziomie podstawowym składa się z dwóch zeszytów zadań egzaminacyjnych (➥**2.1.**9.) – oznaczonych 1 oraz 2. Należy się upewnić, że do każdej sali została przekazana odpowiednia liczba obu zeszytów zadań (we właściwej **formule** [**2023**/**2015**] i we właściwej **formie**].

Uwaga 2.: arkusze z wiedzy o społeczeństwie na poziomie rozszerzonym występują w dwóch wersjach, w różnych szatach graficznych: fioletowej (**Formuła 2023**) albo niebieskiej (**Formuła 2023**), w zależności od roku, w którym dany zdający rozpoczął kształcenie w szkole ponadpodstawowej (➥**2.1.**7.).

Uwaga 3.: arkusze rezerwowe pozostają u przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i są przekazywane przewodniczącym zespołów nadzorujących wyłącznie, jeżeli wystąpi taka konieczność.

2) inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu w danej formule, z danego przedmiotu i na danym poziomie, tj.:
   a) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej, wydrukowany z SIOEO (zgodny z **załącznikiem 15.**)
   b) formularz protokołu przebiegu egzaminu maturalnego w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 16.**)
   c) naklejki przygotowane przez OKE
   d) nośniki z nagraniami w postaci plików MP3 w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, w odpowiedniej formule (➥**2.3.**)
   e) wydruk z czasem trwania nagrań do poszczególnych zadań sprawdzających rozumienie ze słuchu w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego, na wypadek wystąpienia usterki pliku MP3 lub urządzenia do odtwarzania plików MP3 (➥**16.3.**35.)
   f) zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych
   g) koperty papierowe do spakowania materiałów niewykorzystanych i wadliwych.

4. Przewodniczący zespołu nadzorującego razem z przedstawicielem zdających – jeżeli zdający z danej sali uczestniczył w odbiorze materiałów od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – przenosi materiały egzaminacyjne do odpowiedniej sali egzaminacyjnej.

15.6. Tryb postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia materiałów egzaminacyjnych przy ich odbiorze przez przewodniczących zespołów nadzorujących

1. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt **15.1.**1., zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza część pisemną egzaminu maturalnego z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (**załącznik 17.**), wypełnianym w **SIOEO**.

16 Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego – zasady ogólne. Tryb postępowania w przypadku ujawnienia nieprawidłowości w materiałach egzaminacyjnych na sali egzaminacyjnej

16.1. Sprawdzenie kompletności naklejek przekazanych przez OKE

1. W przypadku zdających, którym rada pedagogiczna przyznała dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu z danego przedmiotu polegające na nieprzenoszeniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi lub zastosowaniu szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych, uwzględniających specyficzne trudności w uczeniu się, na naklejce przygotowanej przez OKE znajdą się oznaczenia, odpowiednio: „N” (czyli „nieprzenoszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi”) lub „DZO” (czyli „dostosowane zasady oceniania”). **Przed rozdaniem naklejek zdającym** dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona powinna sprawdzić, czy wszyscy zdający, którym przyznano takie dostosowania, mają tę informację na swoich naklejkach.
2. W przypadku:
   1) braku naklejki dla zdającego
   2) braku na naklejce wydrukowanej informacji o dostosowaniach („N” lub „DZO”)

   – PZE powinien przekazać PZN, że informacje o odpowiednich dostosowaniach na pierwszej stronie arkusza, karcie odpowiedzi oraz – w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100”) – na każdej nieparzystej stronie karty rozwiązań zadań otwartych, wprowadzają członkowie zespołu nadzorującego.
3. W przypadku arkusza egzaminacyjnego z matematyki na poziomie podstawowym (w formie „100”) zdający nakleja naklejkę na każdej nieparzystej stronie karty rozwiązań zadań otwartych (por. pkt **2.1.**). Należy upewnić się, że OKE, w której prace egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym będą w 2027 r. oceniane z wykorzystaniem *e-oceniania* (por. pkt **1.4.**12.), przekazały do szkoły odpowiednią liczbę naklejek dla każdego zdającego.

16.2. Rozpoczęcie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu nadzorującego oraz obserwatorom o **zakazie** wnoszenia do sali egzaminacyjnej jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych (urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z internetem) bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali. W przypadku zdających korzystających z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu

zdrowia, np. w przypadku zdającego ze stwierdzoną cukrzycą korzystającego z pompy insulinowej, przewodniczący zespołu nadzorującego upewnia się, że dźwięki połączeń przychodzących są wyciszone i umieszcza to urządzenie na stole, przy którym pracuje ZN (➥pkt 12.).

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w **komunikacie o przyborach**.
3. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.
4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, i losują numery stolików, przy których będą pracować, z zastrzeżeniem pkt 5. Jeżeli w danej sali egzaminacyjnej przeprowadzany jest jednocześnie egzamin w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** – zaleca się przyjęcie rozwiązania, o którym mowa w pkt **14.1.**2.

WAŻNE!

Aby potwierdzić tożsamość, zdający może posłużyć się **mDowodem** w aplikacji mObywatel. Po potwierdzeniu tożsamości przez zespół nadzorujący zdający jest jednak zobowiązany pozostawić urządzenie telekomunikacyjne, na którym zainstalowana jest aplikacja mObywatel, poza salą egzaminacyjną.

5. Przewodniczący zespołu nadzorującego odstępuje od losowania stolików w przypadku zdającego korzystającego z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, np. z pompy insulinowej z aplikacją do mierzenia poziomu glukozy, oraz może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku innych zdających uprawnionych do dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz w innych uzasadnionych przypadkach (np. zezwolenie spóźnionemu zdającemu na przystąpienie do egzaminu).
6. W przypadkach, o których mowa w pkt 5., miejsce danemu zdającemu wskazuje przewodniczący zespołu nadzorującego. Zalecane jest wcześniejsze ustalenie, które stoliki nie będą podlegały losowaniu.
7. Każdy zdający zajmuje miejsce przy stoliku, którego numer wylosował (z zastrzeżeniem pkt 5.), a członek zespołu nadzorującego odnotowuje wylosowany numer w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 15.** pobrany z SIOEO).
8. Przewodniczący zespołu nadzorującego odbiera materiały egzaminacyjne od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w obecności przedstawiciela zdających – jeżeli przedstawiciel zdających z danej sali uczestniczył w odbieraniu materiałów (➥**15.5.**2.).
9. Członkowie zespołu nadzorującego mogą udzielać odpowiedzi na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza oraz instrukcją dla zdającego. W czasie trwania egzaminu zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

10. W czasie egzaminu w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.
11. Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu.
12. W przypadku absolwenta korzystającego z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, np. w przypadku zdającego ze stwierdzoną cukrzycą korzystającego z pompy insulinowej, dopuszcza się możliwość wniesienia takiego urządzenia do sali egzaminacyjnej i korzystania z niego w tej sali. W takim przypadku absolwent może przystąpić do egzaminu w odrębnej sali albo – jeżeli przystępuje do egzaminu w sali z innymi zdającymi – maturzysta nie losuje numeru stolika, przy którym pracuje podczas egzaminu; przewodniczący zespołu nadzorującego wskazuje stolik możliwie najbliżej stanowiska zespołu nadzorującego. Przed wejściem na salę egzaminacyjną absolwent przekazuje urządzenie telekomunikacyjne przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który upewnia się, że dźwięki połączeń przychodzących są wyciszone i umieszcza to urządzenie na stole, przy którym pracuje ZN. Zdający sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia przez podniesienie ręki.
13. W czasie trwania egzaminu maturalnego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej, oraz korzystania z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, np. telefonów komórkowych. Zdający sygnalizuje potrzebę opuszczenia sali egzaminacyjnej przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście z sali zdający pozostawia zamkniętą pracę egzaminacyjną na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w sali (**załącznik 16.**).

16.3. Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej – od wpuszczenia zdających do sali egzaminacyjnej do zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym

1. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających oraz przyniesieniu do sali egzaminacyjnej materiałów egzaminacyjnych przewodniczący zespołu nadzorującego informuje ich:
   1) o zasadach zachowania się podczas egzaminu maturalnego, w tym przede wszystkim o zakazie wnoszenia oraz korzystania z **jakichkolwiek** urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych, smartwatchy, urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z internetem, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, np. w przypadku zdającego ze stwierdzoną cukrzycą korzystającego z pompy insulinowej (➥**16.2.**12.)
   2) o zasadach oddawania prac egzaminacyjnych po zakończeniu pracy.

2. Poniżej przedstawiono kolejne czynności związane z przeprowadzaniem egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w sali egzaminacyjnej.
3. Czynności dodatkowe związane z przeprowadzaniem egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym zostały oznaczone szarą aplą.

I. *Sprawdzenie przez zdających materiałów dodatkowych i przyborów*

4. **PRZED ROZDANIEM ZDAJĄCYM ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH** przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o innych materiałach dodatkowych oraz przyborach, z których mogą korzystać podczas egzaminu, i upewnia się, że wszyscy zdający mają te materiały dodatkowe i przybory, np. kalkulator, odtwarzacz płyt CD/DVD, słuchawki.
5. W przypadku egzaminu z **matematyki** na poziomie podstawowym oraz rozszerzonym oraz egzaminu z **biologii**, **chemii** i **fizyki** – przewodniczący ZN poleca zdającym sprawdzenie, czy otrzymali właściwą dla danej formuły egzaminu (➥**2.2.**3.) broszurę z *Wybranymi wzorami matematycznymi* (dotyczy egzaminu z matematyki) lub *Wybranymi wzorami i stałymi fizykochemicznymi na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki* (dotyczy egzaminu z biologii, chemii i fizyki).
6. Zdający, który zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego, że ma niewłaściwą wersję *Wybranych wzorów… / Wybranych wzorów i stałych…*, otrzymuje właściwy materiał.
7. PZN pyta zdających, czy otrzymali właściwe karty wzorów oraz czy posiadają wszystkie niezbędne materiały dodatkowe i przybory (jeżeli są wykorzystywane w egzaminie z danego przedmiotu).

II. *Sprawdzenie poprawności numeru PESEL na naklejkach z OKE*

8. **PRZED ROZDANIEM ZDAJĄCYM ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH** członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym naklejki przygotowane przez OKE. Naklejki mogą również zostać przekazane zdającym przy losowaniu numerów stolików. W przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (w formie „100") – w tych OKE, w których prace egzaminacyjne będą sprawdzane z wykorzystaniem *e-oceniania* – należy upewnić się, że zdający otrzymali wystarczającą liczbę naklejek do oznaczenia zeszytu zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań otwartych.
9. PZN poleca zdającym sprawdzenie, czy na naklejkach, które otrzymali, wydrukowany jest poprawny numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
10. W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – błędu w serii lub numerze dokumentu potwierdzającego tożsamość, zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki.
11. W przypadku błędu na naklejce w numerze PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – błędu w serii lub numerze dokumentu potwierdzającego tożsamość), zdający koryguje ten numer w wykazie zdających i potwierdza korektę czytelnym podpisem. Poprawność wpisanego przez zdającego numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii oraz numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) potwierdza

przewodniczący zespołu nadzorującego, podpisując się w wykazie zdających. Przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali adnotację o stwierdzeniu błędu. **Żadnej naklejki z błędnym numerem PESEL nie nakleja się na zeszycie zadań egzaminacyjnych i na karcie odpowiedzi, i na karcie rozwiązań zadań otwartych.** W takiej sytuacji w miejscach przeznaczonych na naklejkę zdający **wpisuje odręcznie** prawidłowy numer PESEL, a członek zespołu nadzorującego dopisuje identyfikator szkoły. W przypadku braku numeru PESEL zdający wpisuje w miejscach przeznaczonych na naklejkę przygotowaną przez OKE serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

III. *Rozdanie zdającym arkuszy egzaminacyjnych*. *Sprawdzenie przez zdających poprawności otrzymanych materiałów*

12. Nie wcześniej niż o godzinie podanej w **komunikacie o harmonogramie**, członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne.
13. Zdający **nie otwierają** arkuszy egzaminacyjnych (nie rozrywają banderol zabezpieczających arkusz egzaminacyjny) na tym etapie.
14. Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego poleca zdającym sprawdzenie, czy otrzymali właściwy arkusz egzaminacyjny, tj. arkusz:
    1) właściwej formuły egzaminu – **Formuły 2023** albo **Formuły 2015**
    2) z właściwego przedmiotu
    3) na właściwym poziomie (formuła egzaminu, nazwa przedmiotu i poziom są wydrukowane na stronie tytułowej arkusza oraz na ostatniej stronie arkusza)
    4) we właściwej formie – symbol arkusza (wydrukowany czerwoną czcionką na stronie tytułowej) musi się zgadzać z symbolem arkusza (np. „100”, „200”) wydrukowanym na przekazanych zdającemu naklejkach.
15. W przypadku egzaminu z **wiedzy o społeczeństwie** w **Formule 2023** / **Formule 2023** – PZN poleca zdającym sprawdzenie, czy otrzymali arkusze z **właściwą** szatą graficzną (➥**2.1.**7.).
16. W przypadku egzaminu z **języka polskiego na poziomie podstawowym** – PZN poleca zdającym sprawdzenie, czy otrzymali dwa zeszyty zadań egzaminacyjnych, oznaczone 1 i 2, zawierające – odpowiednio – test oraz wypracowanie (➥**2.1.**9.).
17. W przypadku niezgodności kodu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, zdający zwraca zespołowi nadzorującemu wadliwe naklejki. PZN sprawdza, czy danemu zdającemu został wydany arkusz w odpowiedniej formie. Jeżeli zdający otrzymał właściwy arkusz (np. M***-200), a błąd występuje na naklejce (np. wydrukowany jest na niej symbol M***-400) – naklejkę należy nakleić, przekreślić na niej błędny kod i wpisać właściwy, a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole. Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu arkusz we właściwej formie.
18. Po zakończeniu ewentualnych czynności związanych z wydaniem właściwych arkuszy ze względu na niezgodność symbolu na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, PZN **dwukrotnie** pyta zdających, czy otrzymali właściwe arkusze.

IV. *Rozerwanie banderol zabezpieczających arkusze egzaminacyjne. Sprawdzenie kompletności arkuszy egzaminacyjnych*

19. Po upewnieniu się, że wszyscy zdający otrzymali właściwe arkusze, karty wzorów i mają niezbędne materiały – PZN poleca zdającym rozerwanie banderol zabezpieczających arkusz.
20. PZN poleca zdającym zapoznanie się z informacją dotyczącą liczby stron oraz liczby zadań w arkuszu egzaminacyjnym oraz sprawdzenie, czy arkusz jest kompletny, tzn. czy arkusz zawiera dołączoną kartę odpowiedzi, wszystkie kolejno ponumerowane strony i kolejne zadania, a w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100") – czy zawiera zeszyt zadań egzaminacyjnych, kartę odpowiedzi oraz kartę rozwiązań zadań otwartych, wszytą lub włożoną do zeszytu zadań egzaminacyjnych (*uwaga*: karta rozwiązań zadań otwartych posiada odrębną numerację stron).
21. Jeżeli zdający zgłasza, że przekazany mu arkusz egzaminacyjny jest niekompletny – np. nie zawiera pewnych stron lub zadań – lub wadliwy – np. pewne strony są niezadrukowane albo arkusz jest niewłaściwie zszyty – członek zespołu nadzorującego wymienia temu zdającemu arkusz na inny, pobierając go z puli **arkuszy rezerwowych**. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy egzaminacyjnych.
22. PZE informuje OKE o wymianie wadliwie wydrukowanego arkusza.
23. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu w sali (**załącznik 16.**). Wymianę arkusza egzaminacyjnego zdający potwierdza podpisem w tym samym protokole.

WAŻNE!

Sposób postępowania w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych oraz 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.** w 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 lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

V. *Kodowanie arkusza egzaminacyjnego*

24. Po zapewnieniu wszystkim zdającym właściwych i kompletnych arkuszy egzaminacyjnych, PZN poleca zakodowanie arkusza egzaminacyjnego – zeszytu zadań egzaminacyjnych oraz karty odpowiedzi, a w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100") – zeszytu zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi oraz karty rozwiązań zadań otwartych, tj.
1) zapisanie numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, na stronie tytułowej arkusza oraz na karcie odpowiedzi, oraz na każdej nieparzystej stronie karty rozwiązań zadań otwartych w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100")
2) przyklejenie naklejki z kodem na stronie tytułowej arkusza oraz na karcie odpowiedzi, oraz na każdej nieparzystej stronie karty rozwiązań zadań otwartych w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100"), jeżeli przekazana naklejka jest właściwa (➥pkt 11., 17.).

25. Zdający **nie podpisuje** żadnego elementu arkusza egzaminacyjnego imieniem i nazwiskiem.

26. W przypadku zdających korzystających z arkuszy dostosowanych dla osób słabowidzących oraz osób niewidomych, zdających niepełnosprawnych ruchowo oraz zdających z czasową niesprawnością rąk, czynności związane z kodowaniem wykonują członkowie zespołu nadzorującego.

27. PZN poleca członkom zespołu nadzorującego sprawdzenie, czy wszyscy zdający poprawnie zakodowali arkusz egzaminacyjny – poprawnie i we właściwych miejscach nakleili naklejki i poprawnie zapisali numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

28. W przypadku zdających, których naklejki nie zawierały informacji o dostosowaniu warunków przeprowadzania egzaminu, informacje o odpowiednich dostosowaniach wprowadzają członkowie zespołu nadzorującego na pierwszej stronie arkusza i karcie odpowiedzi, a w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100") – również na każdej nieparzystej stronie karty rozwiązań zadań otwartych (➥**16.1.**2.).

VI. *Zapoznanie się z instrukcją dla zdającego*

29. Po rozdaniu i sprawdzeniu kompletności i poprawności wszystkich materiałów egzaminacyjnych oraz po zakodowaniu arkusza egzaminacyjnego przez zdających, PZN poleca zdającym zapoznanie się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na drugiej stronie arkusza egzaminacyjnego.

30. Dopuszczalne jest **głośne odczytanie instrukcji** przez jednego ze zdających, przewodniczącego lub członka ZN.

31. Dodatkowo, przed rozpoczęciem przez zdających pracy z arkuszem egzaminacyjnym, przewodniczący zespołu nadzorującego:
1) ponownie informuje zdających o zakazie wnoszenia oraz korzystania na sali egzaminacyjnej z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów lub przyborów niewymienionych w **komunikacie o przyborach**

2) przypomina zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi do – odpowiednio – wszystkich albo tylko do wskazanych w arkuszu zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi w czasie przeznaczonym na rozwiązanie zadań, jeżeli zdający ma obowiązek przenieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi w danym arkuszu egzaminacyjnym
3) w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100") – informuje zdających o konieczności zapisania rozwiązań zadań otwartych w karcie rozwiązań zadań otwartych, w miejscu na to przeznaczonym, bez zapisywania rozwiązań poza polami wyznaczonymi przez czerwone kratki (zapisy poza zakratkowanymi polami nie zostaną sczytane przez skaner)
4) informuje zdających o obowiązku samodzielnej pracy podczas egzaminu
5) informuje zdających o możliwości unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu w przypadku złamania zasad dotyczących jego przeprowadzania, tj.:
   a) wniesienia na salę egzaminacyjną lub korzystania w tej sali z niedozwolonych materiałów lub przyborów
   b) zakłócania przebiegu egzaminu
   c) rozwiązywania zadań niesamodzielnie.

VII. *Wskazanie czasu rozpoczęcia i wyznaczenie czasu zakończenia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu*

32. Po czynnościach organizacyjnych, w tym po sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący zespołu nadzorującego **zapisuje na tablicy (planszy), w widocznym miejscu**, czas rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem egzaminacyjnym. Czas trwania egzaminu dla każdego przedmiotu maturalnego określa rozporządzenie.

WAŻNE!

Należy zwrócić szczególną uwagę na poprawne zapisanie czasu zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu w przypadku zdających, którzy przystępują do egzaminu w oddzielnej sali, którym przyznano dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu polegające na **przedłużeniu czasu jego przeprowadzania**. Czas podany na stronie tytułowej arkuszy w dostosowanych formach uwzględnia *maksymalne* możliwe przedłużenie – w przypadku danego zdającego może ono być odpowiednio krótsze, w zależności od decyzji rady pedagogicznej. PZN powinien upewnić się u PZE, o ile przedłużono czas pracy z arkuszem egzaminacyjnym danemu zdającemu.

VIII. *Zdający spóźnieni*

33. Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych zdający spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych (tzn. z chwilą zapisania w widocznym miejscu czasu rozpoczęcia i zakończenia egzaminu; ➥pkt 32.), decyzję o wpuszczeniu

do sali egzaminacyjnej spóźnionego zdającego podejmuje przewodniczący zespołu nadzorującego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Zdający ten zapoznaje się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na drugiej stronie arkusza. Zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny i zawiera kolejno ponumerowane wszystkie strony. W razie potrzeby zgłasza braki przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymuje kompletny arkusz. Takie przypadki odnotowuje się w protokole przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 16.**).

IX. *Rozpoczęcie egzaminu w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia usterki nośnika z plikami MP3*

34. W przypadku egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie pliku MP3, na którym oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań, przerwy na zapoznanie się z treścią zadań oraz przerwy przeznaczone na rozwiązanie poszczególnych zadań.

35. W przypadku **plików MP3** wszystkie teksty do poszczególnych zadań oraz instrukcje są nagrane jako jedna ścieżka, tj. jeden plik zawierający wszystkie nagrania. W SIOEO oprócz plików MP3 zamieszczony jest plik (pdf) zawierający spis wszystkich nagrań, w którym określony jest czas (w postaci: **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.

36. 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 35., przewija za pomocą suwaka w aplikacji moment rozpoczęcia odtwarzania do czasu wskazanego w informacji jako czas rozpoczęcia nagrania dla danego zadania egzaminacyjnego.

37. W przypadku wystąpienia usterki pliku MP3 i/lub urządzenia wykorzystanego do odtworzenia pliku MP3, przewodniczący zespołu nadzorującego, w porozumieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, przerywa pracę z arkuszem egzaminacyjnym, poleca zdającym zamknięcie prac egzaminacyjnych, a zespołowi nadzorującemu dopilnowanie, aby zdający zastosowali się do polecenia oraz podejmuje decyzję o pozyskaniu od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego nowej kopii pliku MP3 i/lub rezerwowego urządzenia do odtwarzania plików MP3.

38. Jeżeli usterka pliku MP3 lub urządzenia do odtwarzania plików MP3 wystąpiła od momentu włączenia nagrania do rozpoczęcia nagrania do zadania 1., po wymienieniu, odpowiednio, pliku MP3 albo urządzenia do jego odtwarzania 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 ograniczeń zdającego w funkcjonowaniu jest odpowiednio przedłużony)
2) pełne 150 minut – w przypadku arkusza na poziomie rozszerzonym (egzamin przeprowadzany w warunkach i formie dostosowanej do ograniczeń zdającego w funkcjonowaniu jest odpowiednio przedłużony)
3) pełne 180 minut – w przypadku arkusza na poziomie dwujęzycznym (egzamin przeprowadzany w warunkach i formie dostosowanej do ograniczeń zdającego w funkcjonowaniu jest odpowiednio przedłużony).

Po zapisaniu czasu na tablicy (planszy) PZN włącza nagranie.

39. 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) przesuwa 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 (➥pkt 35.), i odtwarza nagranie.

40. W przypadku stwierdzenia, że plik MP3 nie odpowiada rodzajowi arkusza egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu nadzorującego postępuje w sposób analogiczny do tego, który opisano w pkt 37.

41. Konieczność wymiany 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.** w SIOEO).

X. *Niewykorzystane i wadliwe arkusze egzaminacyjne oraz płyty CD/DVD*

42. Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych zdającym i po zakończeniu czynności organizacyjnych przelicza się wszystkie niewykorzystane i wadliwe arkusze egzaminacyjne, a w przypadku egzaminu z historii muzyki, historii tańca oraz informatyki – również niewykorzystane i wadliwe płyty CD/DVD, i umieszcza się je w opisanej papierowej kopercie. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego wszystkie niewykorzystane i wadliwe arkusze egzaminacyjne pakuje się po zakończeniu odtwarzania nagrań.

43. Liczbę niewykorzystanych i wadliwych arkuszy oraz – w przypadku egzaminu z historii muzyki, historii tańca oraz informatyki – płyt CD/DVD odnotowuje się w protokole

przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 16.**).

XI. *Czynności członków ZN i obserwatorów na sali egzaminacyjnej podczas pracy zdających z arkuszem*

44. W celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.

45. 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.

XII. *Zakończenie pracy z arkuszem egzaminacyjnym. Zakończenie egzaminu w sali*

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

47. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym. Czynności związane z odbiorem prac egzaminacyjnych od zdających, którzy ukończyli pracę przed czasem, muszą być zorganizowane tak, by nie zakłócić pracy pozostałym zdającym.

48. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy. Jeżeli w danej sali egzaminacyjnej jest jednocześnie przeprowadzany egzamin w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015**, a czas pracy z arkuszem egzaminacyjnym z danego przedmiotu na danym poziomie jest różny w obu formułach, przewodniczący zespołu nadzorującego musi przekazać informację o czasie pozostałym do końca pracy z arkuszem w taki sposób, aby było jednoznaczne, do której formuły egzaminu informacja ta się odnosi.

49. W przypadku egzaminu maturalnego:

1) w **Formule 2023** z:
   a) matematyki na poziomie podstawowym
   b) języków obcych nowożytnych na wszystkich poziomach
   c) biologii na poziomie rozszerzonym
   d) biznesu i zarządzania na poziomie rozszerzonym
   e) chemii na poziomie rozszerzonym
   f) filozofii na poziomie rozszerzonym
   g) fizyki na poziomie rozszerzonym
   h) geografii na poziomie rozszerzonym
   i) historii na poziomie rozszerzonym
   j) historii muzyki na poziomie rozszerzonym
   k) historii sztuki na poziomie rozszerzonym

   l) wiedzy o społeczeństwie na poziomie rozszerzonym (**Formuła 2023** / **Formuła 2023**)
2) w **Formule 2015** z:
   a) matematyki na poziomie podstawowym i rozszerzonym
   b) języków obcych nowożytnych na wszystkich poziomach

– na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem przewodniczący zespołu nadzorującego dodatkowo przypomina zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. Odpowiedź zaznaczona przez zdającego na karcie odpowiedzi jest ostateczna, niezależnie od odpowiedzi zaznaczonej w pracy egzaminacyjnej.

50. Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego przy stoliku zdającego, w obecności zdającego, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych (zakodowany zeszyt zadań oraz karta odpowiedzi, oraz – w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100") – karta rozwiązań zadań otwartych), a następnie zezwala zdającemu na opuszczenie sali. Pracę każdego zdającego – po sprawdzeniu – można pozostawić na stoliku do momentu odebrania prac od wszystkich zdających, można również zbierać je sukcesywnie. Jeden zdający powinien pozostać w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów egzaminacyjnych.

51. Po zakończeniu odbierania prac od wszystkich zdających, przewodniczący zespołu nadzorującego oraz członkowie tego zespołu sprawdzają, czy zostały zebrane prace z wszystkich stolików. Następnie przewodniczący zespołu nadzorującego, w obecności członków zespołu nadzorującego oraz jednego zdającego, pakuje materiały egzaminacyjne zgodnie z instrukcją (➥**16.4.**1.2.).

16.4. Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej – od zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym do przekazania materiałów przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego

1. Po zakończeniu egzaminu i opuszczeniu sali przez zdających przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela zdających:
1) odnotowuje w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej oddanie prac egzaminacyjnych przez zdających (np. znakiem + albo ✓ przy nazwisku zdającego)
2) przelicza, porządkuje, pakuje i opisuje materiały egzaminacyjne **zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**, zwracając szczególną uwagę na sposób pakowania i opisywania prac egzaminacyjnych w poszczególnych formułach egzaminu (**Formuła 2023** oraz **Formuła 2015**)
3) pakuje w sali egzaminacyjnej wypełnione prace egzaminacyjne (wraz z dołączonymi do nich kartami odpowiedzi oraz – w przypadku egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym (forma „100") – kartami rozwiązań zadań otwartych) do zwrotnych kopert i zakleja je; w przypadku egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym zeszyty zadań egzaminacyjnych oznaczone 1 oraz 2 pakuje się odrębnie, do różnych kopert zwrotnych

4) pakuje w sali egzaminacyjnej do papierowych kopert (zapewnianych przez szkołę) – zgodnie ze szczegółową instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej:
   a) arkusze niewykorzystane – w stanie nienaruszonym – z nierozerwanymi banderolami
   b) arkusze wadliwe – odebrane od zdających po przekazaniu im arkusza rezerwowego
   c) prace egzaminacyjne zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn zdrowotnych lub losowych
   d) unieważnione prace egzaminacyjne.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego uzupełnia wykaz zdających przystępujących do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 15.**) oraz protokół przebiegu egzaminu maturalnego w danej sali (**załącznik 16.**). Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
   1) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne
   2) koperty z arkuszami/pracami egzaminacyjnymi, o których mowa w pkt 1.4., **zgodnie ze szczegółowymi instrukcjami właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**
   3) podpisany przez wszystkich członków zespołu nadzorującego i obserwatorów protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 16.**)
   4) uzupełniony wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 15.** w SIOEO)
   5) plan sali, o którym mowa w pkt **14.2.**3. (**załącznik 13.**).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności przewodniczącego zespołu nadzorującego, który przewodniczył pracom ZN w tej sali.
5. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego – w obecności co najmniej jednego przewodniczącego zespołu nadzorującego – zabezpiecza je **zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**. Następnie sporządza protokół zbiorczy przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w SIOEO (według wzoru określonego w **załączniku 17.**), który drukuje i podpisuje. Protokół należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
6. W przypadku chwilowej awarii systemu informatycznego protokół można sporządzić odręcznie, a wersję w systemie informatycznym uzupełnić w terminie późniejszym, niezwłocznie po uruchomieniu systemu.
7. Jeden **podpisany** egzemplarz protokołu, o którym mowa w pkt 5., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji. Do protokołu zbiorczego dołącza się:
   1) koperty zwrotne zawierające prace egzaminacyjne z wszystkich sal egzaminacyjnych
   2) koperty z arkuszami/pracami egzaminacyjnymi, o których mowa w pkt 1.4.
   3) wadliwe płyty CD/DVD w przypadku egzaminu maturalnego z historii muzyki, historii tańca oraz informatyki
   4) uzupełnione wykazy zdających z każdej sali egzaminacyjnej (**załącznik 15.** w SIOEO)
   5) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej

6) kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
7) decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (o ile taka sytuacja zaistnieje) (**załącznik 18.**), wraz z pracami egzaminacyjnymi tych zdających
8) plany sal (**załącznik 13.**).

8. W szkolnej dokumentacji egzaminu maturalnego pozostają:
   1) protokoły przebiegu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu z poszczególnych sal (**załącznik 16.**)
   2) protokół zbiorczy przebiegu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej (**załącznik 17.** w SIOEO)
   3) oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora
   4) kopie wykazów zdających przystępujących do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 15.** w SIOEO)
   5) kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (**załącznik 18.**)
   6) kopie planów sal (**załącznik 13.**).
9. Dokumenty, o których mowa w pkt 8., szkoła przechowuje **do 10 stycznia 2028 r.**, a w przypadku egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym – **do 10 marca 2028 r.**

16.5. Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu maturalnego w szkole – przekazanie materiałów do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej po przeprowadzeniu egzaminu maturalnego

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważnieni przez niego członkowie zespołu egzaminacyjnego (**załącznik 14.**) przekazują materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w formie, miejscu i terminie wskazanych przez właściwą OKE.
2. Osoba przekazująca materiały egzaminacyjne wraz z dokumentacją powinna legitymować się dowodem tożsamości i upoważnieniem (o ile nie jest to przewodniczący zespołu egzaminacyjnego).
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem pozostałą w szkole dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu.

17 Obserwatorzy przebiegu egzaminu maturalnego w danej sali

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 umożliwia 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** (dla części ustnej egzaminu maturalnego), i **20d** (dla części pisemnej egzaminu maturalnego).
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.

18 Przeprowadzanie egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu

18.1. Organizacja i przeprowadzanie egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowań

1. Przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości danego zdającego zapewnia **przewodniczący zespołu egzaminacyjnego**.
2. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin maturalny dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu przed przystąpieniem do pracy zapoznają się ze wskazanymi warunkami i formami przeprowadzania egzaminu dla tych zdających i nadzorują go zgodnie z tymi ustaleniami, a w szczególności:
   1) przestrzegają dostosowanego czasu trwania części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu
   2) w oddzielnej sali nauczyciel – wyznaczony przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego – wspomaga zdającego w czytaniu i/lub pisaniu (odręcznym lub przy pomocy komputera), w przypadku zdających, dla których taki sposób dostosowania został wskazany.

18.2. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu maturalnego

1. Prawo do korzystania z komputera, aby zapisywać odpowiedzi podczas egzaminu maturalnego, ma zdający:
   1) niepełnosprawny ruchowo, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub
   2) posiadający takie zalecenie zawarte w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, lub
   3) posiadający zaświadczenie lekarskie ze wskazaniem takiego dostosowania,

   pod warunkiem że **jest/był wdrożony** do pracy z komputerem w procesie kształcenia.
2. Zdający może korzystać z komputera podczas części pisemnej egzaminu maturalnego wyłącznie w przypadku, gdy taki sposób dostosowania został mu wskazany w pisemnej informacji dotyczącej warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego przekazanej przez dyrektora szkoły, w której przystępuje do egzaminu, lub przez nauczyciela upoważnionego przez dyrektora tej szkoły.
3. Zdający **może wybrać przedmioty**, które będzie zdawać z wykorzystaniem komputera.
4. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym zdający musi mieć do swojej wyłącznej dyspozycji autonomiczny (lub pracujący jako autonomiczny) komputer połączony z drukarką oraz papier do drukarki. W przypadku dwóch lub więcej zdających korzystających z odrębnych komputerów w jednej sali możliwe jest podłączenie tych

komputerów do jednej drukarki. Komputer musi posiadać oprogramowanie umożliwiające zdającemu pisanie tekstu w języku polskim lub w języku mniejszości narodowej/etnicznej lub w języku regionalnym, a w przypadku egzaminu z przedmiotów ścisłych – równań i odpowiednich symboli matematycznych (np. edytor równań w programie Word). Komputer przygotowany dla osoby przystępującej do egzaminu pisemnego z języka obcego musi mieć zainstalowane oprogramowanie obsługujące układ klawiatury dla danego języka.

5. Zdający niewidomy lub słabowidzący może korzystać ze specjalistycznego oprogramowania i urządzeń dostosowanych do ograniczeń w funkcjonowaniu.
6. Osoba przygotowująca komputer dla zdającego powinna:
   1) wyłączyć: dostęp do internetu, automatyczne sprawdzanie poprawności pisowni i gramatyki oraz słowniki językowe znajdujące się w oprogramowaniu tego komputera
   2) zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu. Przyjęte rozwiązania zależą od wyposażenia szkoły / pracowni informatycznej, może to być np. drugi komputer, wymienny dysk, nagrywarka płyt CD.
7. Arkusz egzaminacyjny powinien zostać zakodowany zgodnie z wymogami: naklejką przygotowaną przez OKE, kodem zdającego i numerem PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość). Na pierwszej stronie arkusza członek zespołu nadzorującego umieszcza adnotację „Odpowiedzi zdającego znajdują się na wydruku komputerowym – liczba stron wydruku wynosi … .” lub „Odpowiedzi zdającego znajdują się w pracy egzaminacyjnej i na wydruku komputerowym – liczba stron wydruku wynosi … .”.
8. Plik, w którym zdający zapisuje swoje odpowiedzi, powinien mieć co najmniej następujące ustawienia:
   1) standardowy wymiar marginesów (2,5 cm z każdej strony)
   2) każda strona pliku powinna być ponumerowana w formacie „X z Y” („nr strony” z „ogólnej liczby stron”)
   3) odpowiedzi powinny być zapisane czcionką o rozmiarze co najmniej 12 pkt
   4) interlinia: co najmniej 1,15.
9. Po zakończeniu pracy z każdym arkuszem zdający przekazuje zespołowi nadzorującemu swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z pracą egzaminacyjną.
10. Na górze każdej kartki wydruku z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia i numer PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE. Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na wydruku) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie zdającego (nazwiska lub imienia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły).
11. Odpowiedź zdającego musi być poprzedzona numerem zadania zgodnym z numerem w arkuszu egzaminacyjnym. W przypadku zadań zamkniętych, w tym w arkuszach z języków obcych nowożytnych, wystarczy podać oznaczenie wybranej odpowiedzi, np. 1. A, 2. B lub 1.1. A, 1.2. B.
12. Na egzaminie z przedmiotów, w których zdający dokonuje wyboru tematu, konieczne jest, aby poprzedził odpowiedź zapisaniem numeru tematu, który wybrał.
13. Jeśli podczas rozwiązywania zadań konieczne będzie wykonanie rysunków, zdający musi je wykonać odręcznie w odpowiednim miejscu w otrzymanym arkuszu, a nie techniką komputerową w tworzonym przez siebie pliku. Jeśli w egzaminie uczestniczy nauczyciel wspomagający w pisaniu, wykonuje rysunek zgodnie z opisem kolejnych czynności

przekazywanym mu przez zdającego. W pliku komputerowym należy zapisać numer zadania z adnotacją „odpowiedź w pracy egzaminacyjnej".

14. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i wydrukowaniu odpowiedzi utworzone przez zdającego pliki muszą zostać zarchiwizowane np. na płycie CD lub na pendrivie, oraz umieszczone przez dyrektora szkoły w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, np. w sejfie. Zarchiwizowane materiały powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu do zakończenia wglądów do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, tj. **do 10 stycznia 2028 r.**, a w przypadku egzaminu w terminie poprawkowym – **do 10 marca 2028 r.**
15. Po zakończeniu egzaminu i zabezpieczeniu zarchiwizowanych plików, pliki utworzone przez zdającego powinny zostać usunięte z twardego dysku komputera, na którym dany uczeń pracował, w tym z kosza. Podstawą oceny pracy zdającego jest wydruk komputerowy przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz – w przypadku stosownych adnotacji – zapisy w pracy egzaminacyjnej.
16. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym zespół nadzorujący umieszcza prawidłowo zakodowany arkusz egzaminacyjny zdającego wraz z prawidłowo zakodowanymi i opisanymi wydrukami w jednej kopercie, opisanej zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, z adnotacją „praca pisana na komputerze" i oddaje wraz z protokołem przebiegu egzaminu maturalnego w danej sali przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

18.3. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego podczas egzaminu

1. Zdający może korzystać z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, jeśli taki sposób dostosowania został mu wskazany w pisemnej informacji dotyczącej warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego przekazanej przez dyrektora szkoły, w której przystępuje do egzaminu, lub przez nauczyciela upoważnionego przez dyrektora tej szkoły.

WAŻNE!

Nauczycielem wspomagającym **nie może być** wychowawca zdających oraz nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin maturalny. Oznacza to, że nauczycielem wspomagającym np. na egzaminie maturalnym z matematyki **nie może być** nauczyciel matematyki. Może to być np. nauczyciel fizyki, chemii albo innego przedmiotu przyrodniczego, technicznego.

Wyjątkiem od powyższej zasady jest egzamin z języka obcego nowożytnego, języka łacińskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego. W przypadku tych przedmiotów nauczycielem wspomagającym **może być** nauczyciel danego języka, ale **nie może** to być nauczyciel, który prowadził zajęcia ze zdającym lub jego wychowawca.

2. Zdający i nauczyciel wspomagający powinni być wdrożeni do takiej formy współpracy i sprawnie się porozumiewać. Jeśli ograniczenie zdającego w funkcjonowaniu jest sprzężone z wadą wymowy, konieczne jest, aby do wspomagania w pisaniu został wyznaczony nauczyciel, członek zespołu nadzorującego, który dokładnie rozumie wypowiedź zdającego.
3. **Nauczyciel wspomagający oraz zdający wspólnie ustalają zasady komunikowania się i pracy**.
4. Egzamin maturalny dla osoby korzystającej z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu musi odbywać się w oddzielnej sali.
5. Arkusze egzaminacyjne otrzymują zdający i nauczyciel wspomagający. Arkusz dla nauczyciela wspomagającego musi być zamówiony zgodnie z zasadami określonymi w pkt **8.1.**20. Nie wykonuje się kserokopii arkuszy.
6. Osoba wspomagająca wykonuje za zdającego wszystkie czynności związane z kodowaniem arkusza egzaminacyjnego.
7. Przed rozpoczęciem pracy z arkuszem egzaminacyjnym nauczyciel wspomagający zapoznaje zdającego z instrukcją na drugiej stronie arkusza.
8. Po otworzeniu arkuszy nauczyciel wspomagający sprawdza, czy ma tę samą wersję arkusza, co zdający. Jeżeli nauczyciel wspomagający ma inną wersję arkusza, zgłasza ten fakt przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który powiadamia przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. PZE może podjąć decyzję o wykorzystaniu arkusza rezerwowego, jeżeli wersja arkusza rezerwowego jest zgodna z wersją arkusza zdającego. Jeżeli wersja arkusza rezerwowego nie odpowiada wersji arkusza zdającego, wówczas nauczyciel wspomagający odczytuje treść poszczególnych opcji odpowiedzi, pomijając oznaczenia literowe lub cyfrowe (np. A., B., C., 1., 2.), którą dana opcja odpowiedzi jest oznaczona. Zdający wskazuje treść odpowiedzi, a nauczyciel wspomagający zapisuje albo treść odpowiedzi albo oznaczenia literowe – w sposób jednoznaczny wskazując w materiale, z którą wersją arkusza oznaczenia te są zgodne – zdającego czy nauczyciela wspomagającego.
9. Nauczyciel wspomagający nie może udzielać zdającemu wyjaśnień dotyczących zadań. W przypadku zdających z afazją nauczyciel wspomagający może udzielać dodatkowych wyjaśnień dotyczących poleceń do zadań oraz instrukcji dla zdającego.
10. Arkusze zdającego i nauczyciela wspomagającego należy w ten sam sposób zakodować i odpowiednio opisać na pierwszej stronie: „praca egzaminacyjna zdającego” i „arkusz nauczyciela wspomagającego w pisaniu / w czytaniu / w pisaniu i czytaniu”. Jeżeli odpowiedzi zdającego są zapisywane na kartkach dołączonych do czarnodruku, na górze każdej kartki z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod zdającego i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (można również przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE). Na dole każdej kartki należy zapisać numer strony wraz z liczbą ogólną stron, np. „str. 2 z 4”. Na żadnych materiałach egzaminacyjnych (na arkuszu, na kartkach) nie można zamieszczać danych pozwalających na bezpośrednie zidentyfikowanie zdającego (nazwiska lub imienia) lub szkoły (nazwy lub adresu szkoły, pieczęci szkoły), ani dołączać do nich opinii, orzeczeń i zaświadczeń.
11. W przypadku wspomagania w pisaniu podstawą oceny pracy zdającego jest arkusz nauczyciela wspomagającego przekazany do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Jeżeli zdający chce samodzielnie zapisać odpowiedzi do wybranych zadań, nauczyciel wspomagający udostępnia mu swój arkusz do zapisania rozwiązania / wykonania rysunku. Arkusz nauczyciela wspomagającego w pisaniu, częściowo uzupełniony przez

zdającego, stanowi pracę zdającego podlegającą ocenie. Arkusz zdającego nie będzie oceniany; zapisy w jego arkuszu egzaminacyjnym są traktowane jako brudnopis.

12. W przypadku zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego w **czytaniu i/lub pisaniu**, nauczyciel ten odczytuje cały arkusz lub czyta go sukcesywnie i czeka na sygnał zdającego, że jest on gotowy do dyktowania odpowiedzi. Zdający sam decyduje, w jakiej kolejności wykonuje zadania. Nauczyciel wspomagający może – na prośbę zdającego – odczytywać daną część arkusza wielokrotnie.
13. W przypadku osób korzystających z arkuszy w dostosowanej formie, odczytywanie tekstu arkusza, o którym mowa w pkt 12. – niezależnie od tego, ile razy dana część arkusza jest odczytywana – jest wliczone w czas przeznaczony na pracę z arkuszem, który jest wydrukowany na stronie tytułowej arkusza. W przypadku zdających korzystających z arkusza standardowego czas pracy z arkuszem może być odpowiednio przedłużony zgodnie z **komunikatem o dostosowaniach**.
14. Zdający podaje słownie treść odpowiedzi, którą wybrał w zadaniach zamkniętych, a nauczyciel wspomagający zaznacza ją w odpowiednim miejscu w arkuszu albo na karcie odpowiedzi (dołączonej do swojego arkusza, jeżeli odpowiedzi do zadań zamkniętych zaznacza się na karcie odpowiedzi), albo – w przypadku zdających niewidomych – zapisuje ją na kartkach dołączonych do czarnodruku.
15. Jeśli w rozwiązaniu danego zadania konieczne jest wykonanie rysunków, nauczyciel wspomagający wykonuje każdy rysunek zgodnie z opisem kolejnych czynności przekazywanym mu przez zdającego.
16. Jeśli zdający samodzielnie zapisze odpowiedzi do niektórych zadań, np. wykona rysunki, w nagłówku pierwszej strony arkusza należy dodatkowo wymienić numery tych zadań i przy każdym z nich (w tekście arkusza) zapisać adnotację, np. „zdający wykonał samodzielnie”.
17. W ramach obowiązującego czasu zdający może poprosić o przeczytanie zapisanej wypowiedzi w całości lub we fragmentach w celu naniesienia poprawek. Zdający może również samodzielnie przeczytać zapisane przez nauczyciela wspomagającego odpowiedzi i podczas czytania poprosić o naniesienie poprawek.
18. W przypadku osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nauczyciel wspomagający kieruje uwagę zdającego na konieczność pracy z arkuszem egzaminacyjnym, jeżeli zauważy, że zdający jest zdekoncentrowany.
19. W przypadku osób niewidomych przystępujących do egzaminu pisemnego z języka obcego nowożytnego, które nie korzystają z arkusza w piśmie Braille’a, wspomaganie w czytaniu i/lub pisaniu dotyczy strony tytułowej arkusza oraz treści całego arkusza (poleceń do zadań, zadań oraz zamieszczonych w arkuszu tekstów) i odbywa się w trzech etapach. Przed odtworzeniem materiału dźwiękowego nauczyciel wspomagający odczytuje tekst ze strony tytułowej arkusza. W trakcie przerw podczas odtwarzania materiału dźwiękowego nauczyciel wspomagający odczytuje polecenia do zadań oraz zadania na rozumienie ze słuchu i zapisuje odpowiedzi dyktowane przez zdającego. Po zakończeniu części arkusza zawierającej zadania na rozumienie ze słuchu nauczyciel wspomagający odczytuje polecenia do pozostałych zadań oraz zamieszczone w arkuszu teksty i zapisuje na kartkach odpowiedzi dyktowane przez zdającego.
20. Jeżeli zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego w czytaniu i/lub pisaniu, przebieg pracy z arkuszem egzaminacyjnym musi być rejestrowany w formie jednego pliku audio, zgodnie z następującymi zasadami:

1) należy przygotować dostępne urządzenie umożliwiające nagranie przebiegu całej pracy z arkuszem egzaminacyjnym, sprawdzić jego działanie oraz zaplanować sposób postępowania w przypadku awarii, np. zapasowy sprzęt nagrywający
2) przebieg egzaminu z danego przedmiotu musi być utrwalony w formie jednego pliku audio bez zatrzymania nagrywania w trakcie egzaminu
3) jakość nagrania nie może budzić wątpliwości co do przebiegu egzaminu; nieczytelne (niepełne, niezrozumiałe) nagranie może być podstawą do unieważnienia egzaminu z danego przedmiotu
4) nie dopuszcza się możliwości rejestracji przebiegu pracy z arkuszem na dyktafonie stanowiącym część oprogramowania telefonu komórkowego
5) plik audio należy zapisać na nośniku wybranym przez szkołę, np. płycie CD lub DVD, pendrivie, w celu jego późniejszego odtwarzania
6) nośnik należy w sposób jednoznaczny opisać; należy podać: kod szkoły, kod zdającego, nr PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serię oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) i informację o rodzaju arkusza.

21. Po zakończeniu pracy arkusz egzaminacyjny zdającego oraz nauczyciela wspomagającego, w tym kartki dołączone do czarnodruku, jeżeli odpowiedzi zdającego były na nich zapisywane, oraz nośnik z nagraniem należy spakować do jednej koperty, **opisanej zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej**, z adnotacją „praca wykonana z nauczycielem wspomagającym oraz nagrania”, zamieścić informację o liczbie dołączonych nośników i przekazać wszystkie materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. **Arkusz dla zdającego i arkusz dla nauczyciela wspomagającego (cały komplet) są liczone jako 1 arkusz.**

22. Po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym i zakończeniu nagrania, nagranie to musi zostać dodatkowo zarchiwizowane np. na płycie CD lub DVD lub na pendrivie, oraz umieszczone przez dyrektora szkoły w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, np. w sejfie. Zarchiwizowane materiały powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu do zakończenia wglądów do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, tj. **do 10 stycznia 2028 r.**, a w przypadku egzaminu w terminie poprawkowym – **do 10 marca 2028 r.**

19 Przeprowadzanie egzaminu maturalnego z informatyki

19.1. Informacje ogólne

1. W 2027 r. egzamin maturalny z informatyki jest przeprowadzany w dwóch formułach: **Formule 2023** oraz **Formule 2015**. Jeżeli w danej szkole przeprowadzany jest jednocześnie egzamin w dwóch formułach – musi on być przeprowadzany w oddzielnych salach egzaminacyjnych.
2. Egzamin maturalny z informatyki w **Formule 2023** składa się z jednej części (zdający otrzymują jeden arkusz egzaminacyjny zawierający wszystkie zadania egzaminacyjne).
3. Egzamin maturalny z informatyki w **Formule 2015** składa się z dwóch części (w każdej części zdający otrzymują inny arkusz egzaminacyjny), pomiędzy którymi jest półgodzinna przerwa.
   1) Część pierwsza egzaminu z informatyki w **Formule 2015** (Część I) polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera i przebiega według takich samych zasad, jak w przypadku pozostałych przedmiotów egzaminacyjnych w części pisemnej (➥sekcja **16.**). Jeżeli rozwiązanie zadania lub jego części polega na przedstawieniu algorytmu, to zdający zapisuje go w wybranej przez siebie notacji: listy kroków, pseudokodu lub języka programowania, który wybrał na egzamin z listy ogłoszonej przez dyrektora CKE (**komunikat o egzaminie z informatyki**).
   2) W części drugiej egzaminu z informatyki w **Formule 2015** (Część II) zdający pracuje przy autonomicznym stanowisku komputerowym.
4. Podczas egzaminu w **Formule 2023** oraz w Części II egzaminu z informatyki w **Formule 2015** zdający pracuje przy autonomicznym stanowisku komputerowym i może korzystać wyłącznie z programów oraz danych zapisanych na dysku twardym i na innych nośnikach stanowiących wyposażenie stanowiska lub otrzymanych z arkuszem egzaminacyjnym. Nie jest dozwolone korzystanie z tych samych zasobów na różnych komputerach i komunikowanie się zdających między sobą oraz zdających z innymi osobami. Niedozwolony jest bezpośredni dostęp do sieci lokalnej oraz zasobów internetu.
5. Stanowisko, przy którym pracuje zdający, musi:
   1) w przypadku egzaminu w **Formule 2023** oraz w przypadku Części II egzaminu w **Formule 2015** – zapewniać możliwość jednoczesnej pracy z komputerem i z arkuszem egzaminacyjnym
   2) w przypadku Części I egzaminu w **Formule 2015** – zapewniać możliwość pracy z arkuszem egzaminacyjnym.
6. Komputer na stanowisku egzaminacyjnym zdającego powinien być sprawny, a jego konfiguracja musi spełniać wymagania dotyczące systemu operacyjnego, języka programowania i programów użytkowych, które zostały wybrane przez zdającego spośród znajdujących się na liście ogłoszonej przez dyrektora CKE w **komunikacie o egzaminie z informatyki** i dostępnych w szkole.
7. W przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzanie to odbywa się w obecności operatora pracowni

informatycznej (⮑19.4.) oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły). Fakt sprawdzenia komputera i oprogramowania zdający potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu (**załącznik 19a**).

8. Zdający nie może samodzielnie wymieniać elementów i podzespołów wchodzących w skład zestawu komputerowego oraz przyłączać dodatkowych; nie może również wymagać podjęcia takich działań przez operatora pracowni informatycznej.
9. Zdający nie może samodzielnie instalować, a także żądać zainstalowania przez operatora pracowni informatycznej dodatkowego oprogramowania, w tym dodatkowych modułów dla środowisk programowania, na komputerze przydzielonym mu do egzaminu.
10. W pracowni, w której odbywa się egzamin, jest dostępna podstawowa dokumentacja oprogramowania dostarczona z licencjami, z której może korzystać zdający.
11. W czasie egzaminu w **Formule 2023** oraz w czasie Części II egzaminu w **Formule 2015** w sali egzaminacyjnej może być obecny operator pracowni informatycznej, który nie wchodzi w skład zespołu nadzorującego. Operator pracowni informatycznej może być nauczycielem zdających, w tym wychowawcą zdających, jeżeli jest jedynym administratorem pracowni informatycznej w tej szkole.
12. Niezwłocznie po zakończeniu pracy z arkuszem (**Formuła 2023**), a w przypadku egzaminu w **Formule 2015** – pracy z arkuszem w Części II, i nagraniu przez operatora pracowni informatycznej płyty CD–R dokumentującej pracę zdającego, zdający ma obowiązek sprawdzić poprawność nagrania na płycie CD–R katalogu (folderu) oznaczonego swoim numerem PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) wraz ze wszystkimi plikami, które przekazał do oceny. Folder powinien zawierać wszystkie pliki z odpowiedziami wraz z komputerowymi realizacjami rozwiązanych zadań. Fakt ten zdający potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu (**załącznik 19b**).

19.2. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego z informatyki

1. Egzamin maturalny z informatyki rozpoczyna się od czynności organizacyjnych opisanych w sekcji **16**., z zastrzeżeniem że w przypadku egzaminu w **Formule 2015** jest ona powtarzana przy rozpoczęciu egzaminu w Części I oraz Części II.
2. Kolejne punkty w tej sekcji dotyczą egzaminu w **Formule 2023** oraz Części II egzaminu w **Formule 2015**.
3. Zdający zajmują miejsca w sali przy stanowiskach, które uprzednio sprawdzili.
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego, w obecności przedstawiciela zdających – jeżeli przedstawiciel zdających z danej sali uczestniczył w odbieraniu materiałów egzaminacyjnych – wnosi do sali materiały egzaminacyjne.
5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym zabezpieczone arkusze egzaminacyjne.
6. W czasie egzaminu:
   1) każdy zdający otrzymuje arkusz egzaminacyjny i nośnik podpisany *DANE* zawierający pliki do zadań tego arkusza egzaminacyjnego
   2) zdający sam interpretuje treść otrzymanych zadań i nie może zadawać pytań dotyczących ich rozumienia i interpretacji, a członkowie zespołu nadzorującego oraz

operator pracowni informatycznej nie mogą odpowiadać zdającym na ewentualne pytania dotyczące zadań ani sugerować interpretacji
3) zdający nie ma potrzeby sprawdzania poprawności danych w plikach do zadań egzaminacyjnych; są one poprawne
4) obowiązkiem zdającego jest zapisywanie efektów swojej pracy nie rzadziej niż co 10 minut w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), znajdującym się na pulpicie, oraz na pendrivie, aby w przypadku awarii sprzętu możliwe było kontynuowanie pracy na innym stanowisku.

7. Zdający jest zobowiązany dokumentować rozwiązania zadań praktycznych na egzaminie w następujący sposób:
   1) wszystkie swoje pliki zdający przechowuje w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość); foldery o innych nazwach nie będą kopiowane do sprawdzania
   2) jeśli rozwiązanie zadania lub jego części – również w Części I egzaminu w **Formule 2015** – przedstawia algorytm lub program komputerowy, to zdający zapisuje go w tym języku programowania, który wybrał przed egzaminem
   3) jeśli rozwiązaniem zadania lub jego części jest program komputerowy, zdający zobowiązany jest umieścić w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) wszystkie utworzone przez siebie pliki w wersji źródłowej (nieskompilowanej)
   4) jeśli rozwiązaniem zadania jest baza danych utworzona z wykorzystaniem MySQL(MariaDB), jako dokumentację zadania zdający jest zobowiązany wyeksportować bazę danych, zapisać ją w formacie *.sql oraz zapisać treści wykonywanych zapytań w języku SQL
   5) pliki oddawane do oceny zdający nazywa dokładnie tak, jak polecono w treściach zadań lub zapisuje pod nazwami (wraz z rozszerzeniem **zgodnym z zadeklarowanym oprogramowaniem**), jakie podaje w arkuszu egzaminacyjnym; pliki o innych nazwach nie będą sprawdzane przez egzaminatorów
   6) przed upływem czasu przeznaczonego na egzamin zdający **ma obowiązek** zapisać w katalogu (folderze) o nazwie zgodnej z jego numerem PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) ostateczną wersję plików przeznaczonych do oceny, w tym pliki z komputerową realizacją rozwiązań utworzone przez zdającego w programach użytkowych bądź języku programowania.
8. W przypadku awarii komputera zdający natychmiast informuje o tym zespół nadzorujący. Jeśli próba usunięcia awarii nie powiedzie się w ciągu 5 minut, zdający jest kierowany do zapasowego stanowiska komputerowego w sali egzaminacyjnej (wyposażonego w takie samo oprogramowanie). W sytuacji opisanej wyżej zdający otrzymuje tyle dodatkowego czasu, ile trwała przerwa w pracy (czas od zgłoszenia awarii do momentu ponownego podjęcia pracy).

19.3. Techniczne warunki przeprowadzenia egzaminu

1. W pracowni, w której odbywa się egzamin, znajdują się sprawne komputery przeznaczone do pracy dla zdających i komputer operacyjny.
2. Podczas egzaminu maturalnego z informatyki kierunek ustawienia stolików w sali egzaminacyjnej może być taki, jaki został przyjęty w pracowni informatycznej, w której jest przeprowadzany egzamin, pod warunkiem że ustawienie to zapewnia samodzielność pracy zdających.
3. Stanowisko, przy którym pracuje zdający, musi:
   1) w przypadku egzaminu w **Formule 2023** oraz w przypadku Części II egzaminu w **Formule 2015** – zapewniać możliwość jednoczesnej pracy z komputerem i z arkuszem egzaminacyjnym
   2) w przypadku Części I egzaminu w **Formule 2015** – zapewniać możliwość pracy z arkuszem egzaminacyjnym.
4. Konfiguracja każdego komputera dla zdającego musi spełniać wymagania dotyczące środowiska komputerowego, języka programowania i programów użytkowych, którymi dysponuje szkoła, a które zostały wybrane przez danego zdającego z listy ogłoszonej przez dyrektora CKE w komunikacie o egzaminie z informatyki. **Komputer dla zdającego powinien być wyposażony w czytnik płyt CD / zewnętrzny czytnik płyt CD**.
5. Komputer operacyjny jest wyposażony w nagrywarkę płyt CD. Jest on przeznaczony do nagrywania wyników egzaminu na płyty CD-R i kopiowania danych na potrzeby egzaminu.
6. Liczba komputerów przeznaczonych do pracy dla zdających jest większa od liczby zdających. Na każdych pięciu zdających przypada przynajmniej jeden komputer zapasowy z odpowiednim oprogramowaniem.
7. Konfiguracja (oprogramowanie) komputera zapasowego musi umożliwiać zdającemu kontynuowanie pracy, przerwanej z powodu awarii komputera.
8. Oprogramowanie wykorzystywane podczas zdawania egzaminu musi być używane zgodnie z licencją.
9. W pracowni, w której odbywa się egzamin, znajdują się:
   1) pamięć USB (pendrive) do tymczasowego zapisu plików – dla każdego zdającego
   2) zapasowe płyty CD–R
   3) pisak niezmywalny do opisania płyt CD–R
   4) zewnętrzny nośnik danych, np. pendrive, przenośny dysk.
10. W pracowni, w której odbywa się egzamin, jest dostępna podstawowa dokumentacja oprogramowania dostarczona z licencjami.
11. System informatyczny wykorzystywany na egzaminie jest przygotowany w sposób uniemożliwiający połączenie z informatyczną siecią lokalną oraz sieciami teleinformatycznymi, a ustawienie komputerów musi zapewniać samodzielność pracy zdających.
12. Należy odinstalować, a jeśli to niemożliwe – wyłączyć, wtyczki AI umożliwiające automatyczne generowanie kodu w środowiskach programowania oraz wtyczki AI w środowiskach Office, np. Copilot.

19.4. Zadania operatora pracowni informatycznej

1. Operator pracowni informatycznej jest odpowiedzialny za zgodne z procedurami, prawidłowe przygotowanie pracowni, sprawny przebieg egzaminu od strony technicznej (w **Formule 2023**, a w przypadku egzaminu w **Formule 2015** – Części II egzaminu), oraz zarchiwizowanie prac przeznaczonych do oceny.
2. Operator pracowni informatycznej może przebywać w tej pracowni podczas egzaminu. Operator nie wchodzi w skład zespołu nadzorującego. Do decyzji dyrektora szkoły pozostawia się, czy dla każdej pracowni, w której jest przeprowadzany egzamin, jest wyznaczony odrębny operator, czy też ta sama osoba jest operatorem w dwóch pracowniach jednocześnie. Rozstrzygnięcie w tej kwestii nie może wpłynąć na bezpieczny przebieg egzaminu.
3. **Najpóźniej dwa dni przed terminem egzaminu** maturalnego z informatyki operator pracowni informatycznej przygotowuje sprzęt komputerowy i oprogramowanie w pracowni w celu sprawnego przeprowadzenia egzaminu, tzn.:
   1) stanowiska komputerowe dla zdających przygotowuje do pracy jako autonomiczne, uniemożliwiające zdającym:
      a) łączenie się z informatyczną siecią lokalną i z sieciami teleinformatycznymi
      b) korzystanie na różnych komputerach z tych samych zasobów
      c) komunikowanie się zdających między sobą oraz z innymi osobami za pomocą komputera
      d) podglądanie ekranu komputera innych zdających
   2) konfiguruje komputery tak, aby każdy komputer przydzielony danemu zdającemu posiadał pełną wersję oprogramowania, które ten zdający wybrał z listy ogłoszonej przez dyrektora CKE
   3) sprawdza (i jeśli zachodzi potrzeba – ustawia) na komputerach aktualną datę i czas systemowy
   4) upewnia się, że system operacyjny oraz oprogramowanie antywirusowe na komputerach jest zaktualizowane
   5) sprawdza, czy wtyczki AI umożliwiające automatyczne generowanie kodu w środowiskach programowania oraz wtyczki AI w środowiskach Office, np. Copilot, są odinstalowane, a jeśli to niemożliwe – wyłączone
   6) na każdym z komputerów zdających zakłada konto użytkownika lokalnego o nazwie *matura_n*, gdzie *n* oznacza nr stanowiska zdającego
   7) sprawdza dostępność podstawowej dokumentacji oprogramowania dostarczonej z licencjami
   8) konfiguruje zapasowe stanowiska komputerowe, tak aby umożliwiały kontynuację pracy w przypadku ewentualnej awarii komputera któregokolwiek ze zdających
   9) przygotowuje komputer operacyjny, na którym sprawdza np. poprawność nagrywania płyt CD–R
   10) stwierdza na piśmie, że sprzęt w pracowni informatycznej został przygotowany zgodnie z wymogami.
4. **W przeddzień egzaminu** operator pracowni informatycznej wraz z członkiem zespołu nadzorującego:
   1) asystuje podczas sprawdzania komputerów i oprogramowania przez zdających

2) tworzy na pulpicie każdego komputera dla zdającego katalog (folder) o nazwie zgodnej z numerem PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) zdającego
3) przeprowadza, na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego, instruktaż stanowiskowy dla zdających
4) odpowiada na pytania zdających i wyjaśnia ewentualne wątpliwości
5) odbiera od zdających podpisy pod oświadczeniem o sprawdzeniu komputera i oprogramowania (**załącznik 19a**) i przekazuje oświadczenie przewodniczącemu zespołu nadzorującego.

5. W czasie egzaminu w **Formule 2023** / Części II egzaminu w **Formule 2015** operator pracowni informatycznej:
   1) może przebywać w pracowni, w której odbywa się egzamin, i pozostaje do dyspozycji zespołu nadzorującego (nie wchodzi w jego skład)
   2) nie może odpowiadać zdającym na pytania dotyczące zadań ani sugerować interpretacji
   3) w przypadku ewentualnej awarii komputera zdającego niezwłocznie usuwa usterki, które spowodowały awarię, lub udostępnia komputer zapasowy.
6. Niezwłocznie po zakończeniu egzaminu w **Formule 2023** / Części II egzaminu w **Formule 2015** operator pracowni informatycznej:
   1) używając zewnętrznego nośnika (np. pendrive'a), kopiuje do komputera operacyjnego wszystkie katalogi (foldery) o nazwach będących numerami PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) zdających wraz z ich zawartością z poszczególnych stanowisk egzaminacyjnych
   2) nagrywa na płytę CD–R z napisem WYNIKI wszystkie katalogi (foldery) wymienione w pkt 1.
   3) sprawdza, w obecności poszczególnych zdających, poprawność nagrania na płycie CD–R z napisem WYNIKI wszystkich katalogów (folderów) oznaczonych ich numerami PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) wraz ze wszystkimi plikami przekazanymi do oceny oraz odbiera od zdających podpisy pod oświadczeniem (**załącznik 19b**). Załącznik 19b przekazuje przewodniczącemu zespołu nadzorującego
   4) tworzy kopię zapasową płyty CD–R z napisem WYNIKI na płycie CD–R z napisem KOPIA WYNIKI
   5) nagrane płyty podpisuje kodem szkoły przy pomocy niezmywalnego pisaka i przekazuje przewodniczącemu zespołu nadzorującego, który pakuje je wraz z pracami egzaminacyjnymi zdających do zwrotnej koperty
   6) archiwizuje – na płycie CD lub na pendrivie, lub na dysku zewnętrznym – pełną zawartość płyty WYNIKI oraz przygotowuje zarchiwizowany materiał do przekazania dyrektorowi szkoły, który umieszcza ten materiał w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, np. w sejfie. Zarchiwizowane materiały powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu do dnia przekazania szkołom dokumentów o wynikach egzaminu maturalnego, tj. **do 9 lipca 2027 r.**
   7) po nagraniu płyt WYNIKI oraz KOPIA WYNIKI oraz archiwum materiałów zapisanych na tych płytach oraz po sprawdzeniu poprawności nagrania tych materiałów na dwóch komputerach, usuwa z komputera operacyjnego i komputerów zdających wszystkie katalogi (foldery) o nazwach będących numerami PESEL (a w przypadku braku

numeru PESEL – serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) zdających wraz z ich zawartością.

7. **Uwaga:** Płyty CD–R z napisem WYNIKI i KOPIA WYNIKI będą dostarczone przez dystrybutora wraz z arkuszami egzaminacyjnymi (po jednym komplecie do każdej sali egzaminacyjnej). Na płytach CD–R nie wolno naklejać żadnych naklejek.

20 Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego

20.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego

1. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego w **Formule 2023** jest przeprowadzana z wykorzystaniem **zestawów zadań**. Każdy zestaw składa się z dwóch zadań:
   1) zadanie 1. – jest jednym z zadań z puli zadań jawnych, określonych w **komunikacie o liście zadań jawnych**. Zadanie zawiera zagadnienie sprawdzające znajomość treści i problematyki lektury obowiązkowej
   2) zadanie 2. – jest zadaniem, którego treść nie jest jawna. Zadanie zawiera tekst literacki lub jego fragment albo inny tekst kultury, w tym materiał ikonograficzny, lub jego fragment.
2. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego w **Formule 2015** jest przeprowadzana z wykorzystaniem **zadań egzaminacyjnych**. Treść zadań nie jest jawna. Zadanie zawiera tekst literacki lub jego fragment albo inny tekst kultury, w tym materiał ikonograficzny, lub jego fragment.
3. Wszystkie materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, zarówno do **Formuły 2023**, jak i do **Formuły 2015**, będzie można pobrać **od 4 maja 2027 r.** z **SIOEO** w postaci pliku *.zip. Od 2027 r. materiały **nie będą przesyłane** do szkół na płycie CD.

WAŻNE!

Od 2027 r. materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego **nie będą przekazywane do szkół** na płycie CD. Wszystkie materiały będzie można pobrać wyłącznie z **SIOEO** w postaci pliku *.zip.

4. Do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego przygotowane i przekazane przez **SIOEO** zostaną ogółem **544 zestawy zadań** w **Formule 2023** (po 32 zestawy zadań na egzamin każdego dnia), do wykorzystania w dniach: 7–8 maja, 10–13 maja, 17–22 maja, 24–26 maja oraz 28 i 29 maja (17 dni).
5. Przygotowane i przekazane przez **SIOEO** zostaną również:
   1) zadania do przeprowadzenia egzaminu w **Formule 2015** (w liczbie **15** do wykorzystywania przez cały okres przeprowadzania egzaminu) oraz
   2) zestawy zadań (**Formuła 2023**) i zadania (**Formuła 2015**) dostosowane do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, tj. dla osób słabowidzących, niesłyszących, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z zaburzeniem widzenia barw, z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym – w liczbie **15** dla każdej z ww. grup (**Formuła 2023**) / **3** dla każdej z ww.

grup (**Formuła 2015**)[37]. Zadania w wersji dostosowanej **nie są przeznaczone na dany dzień**. Należy je wykorzystywać przez cały okres przeprowadzania egzaminu.

6. Materiały, o których mowa w pkt 4. i 5., zostaną udostępnione w postaci odrębnych plików posegregowanych w dwóch folderach (odpowiednio: **Formuła 2023** oraz **Formuła 2015**). Każdy folder będzie zawierał pięć podfolderów, tj.: zestawy zadań (**Formuła 2023**) lub zadania (**Formuła 2015**) dla zdających:
   1) niekorzystających z dostosowań form przeprowadzania egzaminu oraz zdających słabosłyszących
   2) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz zdających niesłyszących
   3) słabowidzących
   4) z zaburzeniem widzenia barw
   5) z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym.
7. Zestawy zadań (**Formuła 2023**) oraz zadania (**Formuła 2015**) dla osób niewidomych zostaną przekazane w formie wydruków w Braille'u oraz za pośrednictwem SIOEO po uprzednim zgłoszeniu przez dyrektorów szkół dni, w których zostanie przeprowadzony egzamin, oraz liczby osób egzaminowanych danego dnia.
8. Każdy zestaw zadań (**Formuła 2023**) będzie przekazany w postaci odrębnego pliku. Numer każdego zestawu zadań (**Formuła 2023**) **w wersji standardowej**, tj. dla zdających niekorzystających z dostosowań form przeprowadzania egzaminu oraz zdających słabosłyszących, będzie się składał z:
   1) oznaczenia formuły egzaminu maturalnego, tj. „23"
   2) oznaczenia daty przeprowadzania egzaminu – dzień i miesiąc w postaci np. „23.1305" (zestaw zadań egzaminacyjnych w **Formule 2023** z 13 maja)
   3) oznaczenia kolejnego numeru zadania przeznaczonego na dany dzień – np. „23.1305.05" (zadanie 5. [**Formuła 2023**] przeznaczone na 13 maja).
9. Numer każdego zadania w **Formule 2015** (w wersji standardowej), jak również numer każdego zestawu zadań (**Formuła 2023**) oraz każdego zadania (**Formuła 2015**) w wersji dostosowanej będzie składał się z:
   1) oznaczenia formuły egzaminu maturalnego, tj. „23" – w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023** lub „15" – w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2015**
   2) oznaczenia grupy zdających, dla których zadanie jest przeznaczone, tj.
      a) 100 – w przypadku zadań w wersji standardowej dla zdających w **Formule 2015**
      b) 200/700 – dla osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i osób niesłyszących; 400 – dla osób słabowidzących; K00 – dla osób z zaburzeniem widzenia barw; Q00 – dla osób z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym

---

[37] Informacja o zestawach zadań (**Formuła 2023**) lub zadaniach (**Formuła 2015**) dla zdających **z niepełnosprawnościami sprzężonymi**:
(1) zadania przeznaczone dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz zdających niesłyszących są również przeznaczone dla zdających: (a) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i słabosłyszących, (b) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i niesłyszących oraz (c) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z zaburzeniem widzenia barw;
(2) zadania przeznaczone dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz zdających niesłyszących – wydrukowane w formacie A3 – są również przeznaczone dla zdających: (a) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i słabowidzących, (b) niesłyszących i słabowidzących oraz (c) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym;
(3) zadania przeznaczone dla zdających słabowidzących są również przeznaczone dla zdających: (a) słabosłyszących i słabowidzących; (b) z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym i słabowidzących;
(4) zadania dla zdających z zaburzeniem widzenia barw – wydrukowane w formacie A3 – są również przeznaczone dla zdających z zaburzeniem widzenia barw i słabowidzących.

c) oznaczenia kolejnego numeru zadania – np. „23.K00.10” (zestaw zadań nr 10. w **Formule 2023** przeznaczony dla osób z zaburzeniem widzenia barw).

10. W SIOEO oprócz zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) zamieszczony będzie również plik z biletami z numerami tych zestawów/zadań oraz z hasłami.
11. Każdy zestaw zadań (**Formuła 2023**) będzie posiadał wskazanie zakresu godzin przeprowadzania egzaminu (oznaczone jako „Godzina losowania”), w którym mogą zostać przekazane zdającym do wylosowania, zgodnie z poniższą tabelą.

Numery zestawów zadań	Zakres godzin przeprowadzania egzaminu, w którym zestawy mogą zostać przekazane zdającym do wylosowania (**uwaga**: wylosowany zestaw – po zakończeniu odpowiedzi przez zdającego – wraca do puli losowania dla kolejnych zdających w danej godzinie)
1–4	pomiędzy **9:00** a **10:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu
5–8	pomiędzy **10:00** a **11:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu
9–12	pomiędzy **11:00** a **12:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu
13–16	pomiędzy **12:00** a **13:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu
17–20	pomiędzy **13:00** a **14:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu
21–24	pomiędzy **14:00** a **15:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu
25–28	pomiędzy **15:00** a **16:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu
29–32	pomiędzy **16:00** a **17:00** danego dnia przeprowadzania egzaminu

12. Zestaw zadań (**Formuła 2023**) przeznaczony do losowania w danym zakresie godzin przeprowadzania egzaminu **nie może** zostać wykorzystany ani przed tym zakresem godzin, ani po tym zakresie godzin. Złamanie tej zasady może skutkować unieważnieniem egzaminu danego zdającego lub grupy zdających.
13. Zadania przeznaczone do przeprowadzenia części ustnej egzaminu w **Formule 2015**, o których mowa w pkt 5., stanowią pulę zadań do wykorzystania każdego dnia przeprowadzania części ustnej egzaminu dla danej grupy zdających.
14. Zestaw zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) w wersji dostosowanej, o których mowa w pkt 5., stanowią pulę zadań do wykorzystania każdego dnia przeprowadzania części ustnej egzaminu dla danej grupy zdających.

20.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego

1. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego może być przeprowadzana w dniach: **7–8 maja**, **10–13 maja**, **17–22 maja**, **24–26 maja** oraz **28 i 29 maja 2027 r.**
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **4 marca 2027 r.**, opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego i przekazuje go niezwłocznie dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej za pośrednictwem SIOEO. Ustalając harmonogram, PZE **uwzględnia także czas potrzebny na ustalenie liczby punktów przyznawanych zdającym, a także czas potrzebny na poinformowanie zdających o liczbie przyznanych im punktów**.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wskazuje nauczyciela języka polskiego, będącego egzaminatorem wpisanym do ewidencji egzaminatorów OKE, który przeprowadza szkolenie z zakresu organizacji egzaminu dla wszystkich nauczycieli języka polskiego z danej szkoły powołanych do zespołów przedmiotowych. Celem szkolenia jest przygotowanie nauczycieli do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego. Szkolenie obejmuje zasady przeprowadzania egzaminu oraz stosowania zasad oceniania. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Każdy zespół przedmiotowy może w danym dniu przeprowadzić egzamin dla **nie więcej niż 32 osób**. Szczegółowy harmonogram egzaminu zawiera listę zdających wraz z godziną ich egzaminu, liczbę przerw i czas ich trwania, w tym czas przeznaczony na ogłoszenie wyników egzaminu.
5. Każdego dnia egzamin może rozpocząć się nie wcześniej niż o godzinie 9:00 i nie później niż ok. godziny 16:00. Szczegółowy harmonogram ustala przewodniczący ZE.
6. Zespół przedmiotowy pracuje w sposób określony przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, z zastrzeżeniem że grupa zestawów zadań egzaminacyjnych do losowania przez zdających zmienia się co godzinę (**Formuła 2023**), zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt **20.1.**11.
7. Egzamin może rozpocząć się o **dowolnej** godzinie określonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w harmonogramie, np. 9:30, 10:15, 12:20. Istotne jest, aby przekazać zdającym do losowania zestawy zadań (**Formuła 2023**) przeznaczone na dany zakres godzin przeprowadzania egzaminu w danym dniu, np. dla egzaminu, który rozpoczyna się o godz. 12:20 – zestawy zadań (**Formuła 2023**) przeznaczone do losowania danego dnia pomiędzy godz. 12:00 a 13:00 (tj. zestawy 13–16), natomiast o 13:00 – przekazać zdającym do losowania kolejne numery zestawów zadań (tj. zestawy 17–20).
8. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może się odbyć publicznie, pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie. Przed przekazaniem zdającym liczby uzyskanych punktów należy zapytać, kto nie wyraża zgody na publiczne odczytanie punktacji.
9. Zdający może przygotowywać się do egzaminu w sali (sala A), w której przeprowadzany jest egzamin dla innego zdającego, albo w oddzielnej sali (sala B), pod warunkiem że w tej oddzielnej sali zapewniona jest obecność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który nadzoruje samodzielność pracy osoby przygotowującej się do egzaminu.
10. Nie później niż na **dzień przed egzaminem** przewodniczący zespołu egzaminacyjnego umożliwia członkom zespołów przedmiotowych zapoznanie się z zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**) w sposób zapewniający ochronę materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem, na terenie szkoły. Nie dopuszcza się wynoszenia zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) poza teren szkoły.
11. Absolwent może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego w terminie innym niż ustalony w szkolnym harmonogramie po uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (w ramach harmonogramu określonego w komunikacie dyrektora CKE). Termin ten wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

20.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie wydruków

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona, w terminie umożliwiającym nauczycielom zapoznanie się z zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**) (➥**20.2.**10.), drukuje:
   1) komplet biletów z numerami wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**)
   2) dwa komplety wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) przeznaczonych na dany dzień / zadań (**Formuła 2015**): jeden komplet dla członków zespołu przedmiotowego, jeden komplet dla zdających:
      a) **Formuła 2023**: 2 x 32 zestawy zadań (jeżeli egzamin jest przeprowadzany w ograniczonym czasie, np. od 12:00 do 14:00, wówczas PZE drukuje tylko te zadania, które mogą być wykorzystane w godzinach pracy zespołu przedmiotowego)
      b) **Formuła 2015**: 2 x 15 zadań (raz wydrukowany zestaw zadań w **Formule 2015** może być wykorzystywany przez cały okres przeprowadzania egzaminu, pod warunkiem że na wydrukach nie naniesiono żadnych oznaczeń, zapisów)
   3) dwa komplety wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w wersjach dostosowanych (➥**20.1.**5.): jeden komplet dla członków zespołu przedmiotowego, jeden komplet dla zdających – jeżeli w danej szkole jest przeprowadzana część ustna egzaminu z wykorzystaniem materiałów w dostosowanej formie.
2. Jeżeli w danej szkole część ustna egzaminu jest jednocześnie (tego samego dnia w tych samych godzinach) przeprowadzana przez więcej niż jeden zespół przedmiotowy, ww. materiały należy przygotować dla każdego z tych zespołów.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje:
   1) bilety z numerami zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) – drukuje plik ze wszystkimi biletami i tnie go na pojedyncze bilety oraz:
   2) pojemnik, np. pudełko, kopertę, z którego zdający będą losować po wejściu do sali egzaminacyjnej numer zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**).
4. Dzień przed egzaminem przewodniczący zespołu przedmiotowego nadzoruje przygotowanie sali lub sal, a w szczególności:
   1) w sali A:
      a) przygotowanie miejsc dla: zdającego, członków zespołu przedmiotowego, obserwatorów oraz osoby przygotowującej się do odpowiedzi (jeżeli osoba ta przygotowuje się do egzaminu w tej samej sali, w której przeprowadzany jest egzamin dla innego zdającego)
      b) zapewnienie dla zdających oraz zespołu przedmiotowego kompletu wydruków zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) oraz, jeżeli to konieczne, kompletu wydruków zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających
      c) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu biletów z numerami wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**)

2) w sali B (jeżeli jest wykorzystywana): przygotowanie miejsca dla osoby przygotowującej się do odpowiedzi, jeżeli osoba ta przygotowuje się do egzaminu w oddzielnej sali, oraz dla nauczyciela lub innego pracownika szkoły nadzorującego samodzielność pracy osoby przygotowującej się do odpowiedzi
3) przygotowanie stanowisk dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
4) usunięcie pomocy dydaktycznych z zakresu języka polskiego z **każdej** sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin (dotyczy również sali B)
5) umieszczenie sprawnego zegara w widocznym dla zdających miejscu w **każdej** sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin (dotyczy również sali B)
6) umieszczenie przed wejściem do sali, w której pracuje zespół przedmiotowy, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.

5. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu przedmiotowego pobiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
   1) wydrukowane bilety z numerami zestawów zadań (**Formuła 2023**) / numerami zadań (**Formuła 2015**) wraz z pojemnikiem, o którym mowa w pkt 3.2.
   2) wydrukowane zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**), w tym – jeżeli to konieczne – również materiały dla zdających korzystających z zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających (2 komplety dla jednego zespołu przedmiotowego)
   3) wykaz zdających w danym dniu
   4) druki protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu (**Formuła 2023**: **załącznik 9a** / **Formuła 2015**: **załącznik 9c**) i kart indywidualnej oceny (**Formuła 2023**: **załącznik 9b** / **Formuła 2015**: **załącznik 9d**)
   5) zasady oceniania
   6) czyste kartki opieczętowane pieczęcią szkoły do sporządzenia notatek pomocniczych, konspektu lub ramowego planu wypowiedzi dla zdających.
6. Dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu w formie „hybrydowej”, tj. z wykorzystaniem zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie wydruków dla zdających i plików elektronicznych dla członków zespołu przedmiotowego.

20.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie plików elektronicznych

1. Jeżeli egzamin jest przeprowadzany z wykorzystaniem zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie plików elektronicznych, nie ma konieczności przygotowywania zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie wydruków.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje:
   1) bilety z numerami zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) przeznaczonych na dany dzień – drukuje plik ze wszystkimi biletami i tnie go na pojedyncze bilety

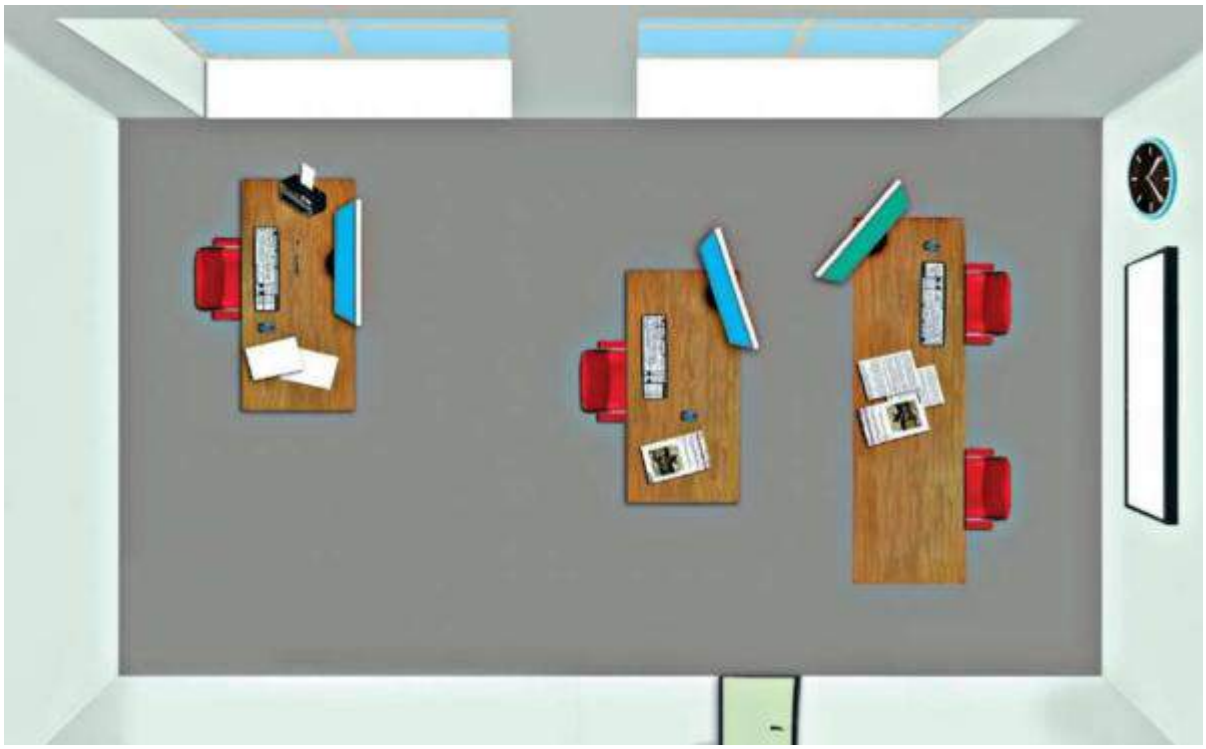
   oraz:

2) pojemnik, np. pudełko, kopertę, z którego zdający będą losować po wejściu do sali egzaminacyjnej numer zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**).

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie komputerów do przeprowadzenia egzaminu. Osoba ta np. sprawdza, czy komputery uruchamiają się i posiadają zaktualizowane oprogramowanie; upewnia się, że komputer nie ma możliwości połączenia z internetem oraz że do komputera dla osoby przygotowującej się do odpowiedzi podłączona jest drukarka (zdający, jeżeli tego potrzebuje, może w trakcie egzaminu wykonać wydruk zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**); na pulpicie każdego komputera tworzy folder (lub – jeżeli do egzaminu przystępują również osoby korzystające z zadań dostosowanych do ich ograniczeń w funkcjonowaniu – foldery) zawierający wszystkie zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) przeznaczone na dany dzień, a w przypadku materiałów w dostosowanej formie – przeznaczone na cały okres przeprowadzania egzaminu, a po zakończeniu egzaminu w danym dniu na trwałe usuwa folder lub foldery z komputera.
4. Dzień przed egzaminem przewodniczący zespołu przedmiotowego nadzoruje przygotowanie sali lub sal, a w szczególności:
   1) w sali A:
      a) przygotowanie miejsc dla: zdającego, członków zespołu przedmiotowego, obserwatorów oraz osoby przygotowującej się do odpowiedzi (jeżeli osoba ta przygotowuje się do egzaminu w tej samej sali, w której przeprowadzany jest egzamin dla innego zdającego)
      b) zapewnienie zdającemu komputera, na którego pulpicie dostępny jest folder z wszystkimi zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**), w tym materiałami w dostosowanej formie, jeżeli do części ustnej egzaminu przystępują zdający korzystający z takiego dostosowania
      c) zapewnienie osobie przygotowującej się do odpowiedzi komputera, na którego pulpicie dostępny jest folder z wszystkimi zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**); do komputera dla osoby przygotowującej się do egzaminu podłączona jest drukarka
      d) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu wydruków zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) ALBO komputera (jednego dla dwóch osób), na którego pulpicie dostępny jest folder z wszystkimi zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**)
      e) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu biletów z numerami wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**)
   2) w sali B (jeżeli jest wykorzystywana): przygotowanie miejsca dla osoby przygotowującej się do odpowiedzi oraz dla nauczyciela lub innego pracownika szkoły nadzorującego samodzielność pracy osoby przygotowującej się do odpowiedzi; zapewnienie osobie przygotowującej się do odpowiedzi komputera, na którym na pulpicie dostępny jest folder/foldery z wszystkimi zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**); do komputera podłączona jest drukarka
   3) przygotowanie stanowisk dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
   4) usunięcie pomocy dydaktycznych z zakresu języka polskiego z **każdej** sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin (dotyczy również sali B)
   5) umieszczenie sprawnego zegara w widocznym dla zdających miejscu w **każdej** sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin (dotyczy również sali B)

6) umieszczenie przed wejściem do sali, w której pracuje zespół przedmiotowy, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.

5. Na poniższym rysunku przedstawiono **przykładowy** plan sali egzaminacyjnej w przypadku części ustnej egzaminu z języka polskiego przeprowadzanej z wykorzystaniem komputera, kiedy osoba przygotowująca się do odpowiedzi przygotowuje się do egzaminu w tej samej sali, w której egzamin jest przeprowadzany.



6. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu przedmiotowego pobiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
   1) wydrukowane bilety z numerami zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) wraz z pojemnikiem, o którym mowa w pkt **20.3.**3.2.
   2) wydrukowane zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**), jeżeli członkowie zespołu przedmiotowego korzystają z wydruków, a nie z komputera
   3) wykaz zdających w danym dniu
   4) druki protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu (**Formuła 2023**: **załącznik 9a** / **Formuła 2015**: **załącznik 9c**) i kart indywidualnej oceny (**Formuła 2023**: **załącznik 9b** / **Formuła 2015**: **załącznik 9d**)
   5) zasady oceniania
   6) czyste kartki opieczętowane pieczęcią szkoły do sporządzenia notatek pomocniczych, konspektu lub ramowego planu wypowiedzi dla zdających.
7. Dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu w formie „hybrydowej”, tj. z wykorzystaniem zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie plików elektronicznych dla zdających i wydruków dla członków zespołu przedmiotowego.

20.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego

1. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie: zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu przedmiotowego i obserwatorzy.
2. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego w sali egzaminacyjnej może przebywać zdający oraz osoba przygotowująca się do wypowiedzi. Osoba przygotowująca się do wypowiedzi może również przebywać w innej sali egzaminacyjnej (sali B).
3. W sali egzaminacyjnej mogą przebywać także nauczyciele wspomagający oraz specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym. Osoby te nie mogą być jednocześnie członkami zespołu przedmiotowego.
4. Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
5. Część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego przebiega w sposób opisany poniżej.

<table>
<tr><th></th><th>Egzamin przeprowadzany
z wykorzystaniem zadań
w formie wydruków</th><th>Egzamin przeprowadzany
z wykorzystaniem komputera</th></tr>
<tr><td>Czynności wstępne</td><td colspan="2">Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, wchodzi do sali egzaminacyjnej w ustalonej kolejności.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Losowanie</td><td colspan="2">Zdający losuje numer zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015) i przekazuje wylosowany numer zestawu (Formuła 2023) / wylosowany numer zadania (Formuła 2015) przewodniczącemu zespołu przedmiotowego.

W przypadku egzaminu w Formule 2023 w pojemniku należy umieścić wyłącznie numery zestawów zadań, które mogą być wylosowane w danym dniu o danej godzinie, tj. 1–4, 5–8, 9–12, 13–16, 17–20, 21–24, 25–28, 29–32.

W przypadku egzaminu w Formule 2015 w pojemniku należy umieścić numery wszystkich zadań.</td></tr>
<tr><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazuje zdającemu wydruk zgodny z numerem wylosowanego zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015).</td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Jeżeli egzamin jest przeprowadzany w tej samej sali, w której osoba przygotowuje się do odpowiedzi: pod nadzorem członka zespołu przedmiotowego zdający otwiera plik zgodny z numerem wylosowanego zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td></td><td>Jeżeli zdający przygotowuje się do odpowiedzi w innej sali niż ta, w której jest przeprowadzany egzamin: zdający, który przygotowuje się do odpowiedzi, przechodzi z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, o którym mowa w pkt 20.2.9., do oddzielnej sali, gdzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, o którym mowa w pkt 20.2.9., zdający otwiera plik zgodny z numerem wylosowanego zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Formuła 2023
Wylosowane bilety z numerami zestawów zadań <u>wracają</u> do puli biletów, z której kolejni zdający, przystępujący do części ustnej egzaminu danego dnia o danej godzinie przed tym zespołem przedmiotowym, losują bilety. Bilet wraca do puli po zakończeniu egzaminu zdającego, który wylosował dany numer zestawu zadań.

Formuła 2015
Wylosowane bilety z numerami zadań <u>wracają</u> do puli biletów, z której kolejni zdający, przystępujący do części ustnej egzaminu danego dnia przed tym zespołem przedmiotowym, losują bilety, jeżeli danego dnia do egzaminu przed danym zespołem przystępuje więcej niż 14 zdających.</td></tr>
<tr><td>Przebieg egzaminu</td><td colspan="2">Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający przygotowuje się do egzaminu. Po 15 minutach (lub po czasie faktycznie wykorzystanym przez zdającego, ale nieprzekraczającym 15 minut) wchodzi druga osoba, która losuje numer zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015) oraz
1) jeżeli przygotowuje się do odpowiedzi w tej samej sali, w której przeprowadzany jest egzamin dla innego zdającego – zajmuje miejsce przy wyznaczonym stoliku
2) jeżeli przygotowuje się do odpowiedzi w oddzielnej sali – przechodzi pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, o którym mowa w pkt 20.2.9., do sali, w której przygotowuje się do odpowiedzi.
W trakcie przygotowywania się drugiego zdającego pierwszy zdający zdaje egzamin przed zespołem przedmiotowym.</td></tr>
<tr><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający nie może robić notatek na wydruku zestawu zadań (Formuła</td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający może wydrukować zestaw zadań (Formuła 2023) / zadanie</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>2023) / zadania (Formuła 2015). Notatki zapisuje wyłącznie na kartkach z pieczątką szkoły.</td><td>(Formuła 2015). Na wydruku nie może robić żadnych notatek. Notatki zapisuje wyłącznie na kartkach z pieczątką szkoły.</td></tr>
<tr><td></td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Po zakończeniu przygotowania do wypowiedzi zdający przechodzi z wydrukiem zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015) i własnymi notatkami do wyznaczonego stolika.</td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Po zakończeniu przygotowania do wypowiedzi zdający zamyka plik z zestawem zadań (Formuła 2023) / zadaniem (Formuła 2015) na komputerze przeznaczonym dla osoby przygotowującej się do wypowiedzi, przechodzi do wyznaczonego stolika w sali, w której jest przeprowadzany egzamin, z własnymi notatkami i otwiera plik z wylosowanym zestawem zadań (Formuła 2023) / zadaniem (Formuła 2015) na komputerze przeznaczonym dla osoby zdającej egzamin, znajdującym się na tym stoliku.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Formuła 2023 / Formuła 2015
Przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza osobę egzaminującą danego zdającego.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Formuła 2023
– Egzamin trwa ok. 15 minut i składa się z dwóch wypowiedzi monologowych oraz rozmowy z zespołem przedmiotowym. Egzamin sprawdza umiejętność tworzenia wypowiedzi na określony temat, w tym wypowiedzi inspirowanej utworem literackim lub jego fragmentem albo innym tekstem kultury, w tym materiałem ikonograficznym, lub jego fragmentem.
– Wypowiedzi monologowe zdającego dotyczące wylosowanych zadań egzaminacyjnych:
• mogą być realizowane w dowolnej kolejności – najpierw wypowiedź dotycząca zadania 1., następnie – zadania 2. albo odwrotnie
• trwają łącznie ok. 10 minut (zdający może wygłosić swoje wypowiedzi w czasie krótszym niż 10 minut; czas wypowiedzi zdającego nie może być jedynym i wiążącym kryterium oceny)
• nie mogą być przerywane przez zespół przedmiotowy (z wyjątkiem sytuacji, kiedy upłynął czas na nie przeznaczony; jeżeli zdający realizuje pierwszą wypowiedź w czasie dłuższym niż 7 minut, członek zespołu przedmiotowego informuje zdającego o przybliżonej ilości czasu pozostałej do zakończenia wypowiedzi monologowych).</td></tr>
</table>

	– Rozmowa z zespołem przedmiotowym: • trwa ok. 5 minut • może dotyczyć zagadnień określonych w poleceniach do obu zadań egzaminacyjnych lub do jednego z tych zadań, utworu literackiego lub innego tekstu kultury, w tym materiału ikonograficznego, dołączonego do polecenia oraz treści utworów literackich i innych tekstów kultury przywołanych przez zdającego w wypowiedzi lub wypowiedziach • polega na zadaniu zdającemu / realizacji przez zdającego / odniesienia się przez zdającego do 1–3 pytań/poleceń/zagadnień; rozmowa nie może polegać na odpytaniu zdającego (za pomocą kilku–kilkunastu pytań); pytania nie mogą także dotyczyć faktograficznych detali dotyczących lektury / omówionych tekstów kultury, niepowiązanych z problemem określonym w temacie • musi zawierać co najmniej jedno pytanie/polecenie/zagadnienie dotyczące refleksji indywidualnej zdającego związanej z omawianym problemem, tzn. pytanie/polecenie/zagadnienie sformułowane w taki sposób, aby umożliwić zdającemu odniesienie się do któregokolwiek z zadań egzaminacyjnych z własnej perspektywy, przedstawienie własnego stanowiska • nie może być przedłużana z powodu krótszej wypowiedzi monologowej zdającego. – W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy. – Szczegółowy opis części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego jest dostępny w *Informatorze* (str. 15–25 oraz 52–70). **Formuła 2015** – Egzamin trwa ok. 15 minut i składa się z wypowiedzi monologowej oraz rozmowy z zespołem przedmiotowym. Egzamin sprawdza umiejętność tworzenia wypowiedzi na określony temat, inspirowanej tekstem kultury. – Wypowiedź monologowa zdającego: • trwa ok. 10 minut (zdający może wygłosić swoją wypowiedź w czasie krótszym niż 10 minut; czas wypowiedzi zdającego nie może być jedynym i wiążącym kryterium oceny) • nie może być przerywana przez zespół przedmiotowy (z wyjątkiem sytuacji, kiedy upłynął czas na nią przeznaczony). – Rozmowa z zespołem przedmiotowym: • trwa ok. 5 minut • może dotyczyć zagadnienia określonego w poleceniu, tekstu kultury dołączonego do polecenia oraz treści wypowiedzi zdającego oraz tekstów kultury w niej przywołanych • rozmowa nie może polegać na odpytaniu zdającego (za pomocą kilku–kilkunastu pytań); pytania nie mogą także dotyczyć faktograficznych detali dotyczących lektury / omówionych tekstów

	kultury, niepowiązanych z problemem określonym w temacie • rozmowa nie może być przedłużana z powodu krótszej wypowiedzi monologowej zdającego. – W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy.
Ustalanie liczby punktów	**Formuła 2023** / **Formuła 2015** Zgodnie z przyjętym sposobem pracy, o którym mowa w pkt **20.2.**6., zespół przedmiotowy ustala liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu z tej grupy oraz przekazuje zdającym informację o przyznanej punktacji.

6. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.
7. Ocenie podlegają wszystkie elementy egzaminu zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania. Członkowie zespołu przedmiotowego indywidualnie oceniają każdego zdającego w trakcie odpowiedzi, z zastrzeżeniem że egzaminujący powinien ograniczyć robienie notatek do niezbędnego minimum. Swoje propozycje członkowie zespołu przedmiotowego nanoszą na kartę indywidualnej oceny (**Formuła 2023**: **załącznik 9b** / **Formuła 2015**: **załącznik 9d**).
8. Zespół przedmiotowy ustala liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. W przypadku braku możliwości uzgodnienia przez zespół ostatecznej liczby punktów, decydujący głos ma przewodniczący tego zespołu przedmiotowego.
9. Przewodniczący zespołu przedmiotowego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sporządza dla każdego zdającego protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego (**Formuła 2023**: **załącznik 9a** / **Formuła 2015**: **załącznik 9c**). W protokole w części dotyczącej problemu omawianego w trakcie rozmowy nie przepisuje się treści każdego zadania egzaminacyjnego; należy natomiast zapisać wszystkie pytania zadane zdającemu.
10. Podczas ustalania liczby punktów w sali nie mogą przebywać zdający ani przygotowujący się do egzaminu.
11. Wypełnione protokoły podpisują członkowie zespołu i obserwatorzy oraz nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeśli byli obecni podczas egzaminu.

20.6. Po egzaminie

1. Dokumentacja z każdego dnia egzaminu oraz oba komplety wydruków z zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**) są przekazywane przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Komplety wydruków zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w dostosowanych formach są wykorzystywane przez zespoły przedmiotowe w następnych dniach egzaminu.

2. Kartki z notatkami oraz wydruk zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**), po zakończeniu egzaminu, zdający przekazuje przewodniczącemu zespołu przedmiotowego. Przewodniczący ZE zabezpiecza notatki zdających i przechowuje przez okres, w którym zdający mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące naruszenia przepisów przeprowadzenia egzaminu i w którym są one rozpatrywane (co najmniej dziewięć dni). Następnie notatki te są niszczone.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te **są niszczone** w obecności co najmniej jednego członka ZE.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza i podpisuje protokół zbiorczy części ustnej egzaminu maturalnego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (**załącznik 12a**).
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji z wykorzystaniem **SIOEO**:
   1) jeden egzemplarz protokołu zbiorczego (**załącznik 12a**)
   2) wykazy zdających część ustną egzaminu maturalnego z języka polskiego (**załącznik 12b**)
   3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.
6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wprowadza wyniki uzyskane przez zdających do systemu **SIOEO**.

20.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego

1. W przypadku przedłużenia czasu egzaminu (nie więcej niż o 15 minut) dodatkowy czas może być przeznaczony na przygotowanie do wypowiedzi oraz/lub egzamin (wypowiedzi monologowe [**Formuła 2023**] / wypowiedź monologową [**Formuła 2015**]) oraz rozmowę z zespołem przedmiotowym).
2. Zadania dla osób niewidomych oraz dla osób z zaburzeniem widzenia barw nie zawierają tekstów ikonicznych.
3. Zadania dla osób niesłyszących oraz osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nie zawierają tekstów poetyckich.
4. Informacja o zestawach zadań (**Formuła 2023**) lub zadaniach (**Formuła 2015**) dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi:
   1) zadania przeznaczone dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz zdających niesłyszących są również przeznaczone dla zdających:
      a) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i słabosłyszących
      b) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i niesłyszących oraz
      c) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z zaburzeniem widzenia barw
   2) zadania przeznaczone dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz zdających niesłyszących – wydrukowane w formacie A3 – są również przeznaczone dla zdających:

   a) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i słabowidzących
   b) niesłyszących i słabowidzących oraz
   c) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
3) zadania przeznaczone dla zdających słabowidzących są również przeznaczone dla zdających:
   a) słabosłyszących i słabowidzących
   b) z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym i słabowidzących
4) zadania dla zdających z zaburzeniem widzenia barw – wydrukowane w formacie A3 – są również przeznaczone dla zdających z zaburzeniem widzenia barw i słabowidzących.

5. W przypadku dostosowania polegającego na dostosowaniu zasad oceniania wypowiedzi uwzględniających ograniczenia zdającego w funkcjonowaniu, egzaminatorzy stosują zasady oceniania udostępnione w **SIOEO**.

20.8. Przebieg części ustnej egzaminu z języka polskiego w terminie dodatkowym (w czerwcu) i w terminie poprawkowym (w sierpniu)

1. Sesja egzaminacyjna w terminie dodatkowym odbywa się od 7 do 9 czerwca 2027 r., natomiast w terminie poprawkowym – 24 sierpnia 2027 r.
2. W terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz w terminie poprawkowym (w sierpniu) wykorzystuje się zadania egzaminacyjne przeznaczone na termin główny (w maju). Odpowiednio do 3 czerwca 2027 r. oraz do 10 sierpnia 2027 r. okręgowe komisje egzaminacyjne przekażą dyrektorom szkół, w których przeprowadzana będzie dodatkowa sesja części ustnej egzaminu maturalnego lub poprawkowa sesja części ustnej egzaminu maturalnego, numery zadań do wykorzystania podczas każdego dnia przeprowadzania egzaminu w terminie dodatkowym lub w terminie poprawkowym.
3. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz w terminie poprawkowym (w sierpniu) jest taki sam, jak w terminie głównym (w maju).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te **są niszczone** w obecności co najmniej jednego członka ZE.

21 Część ustna egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego

21.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego

1. Część ustna egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej oraz języka regionalnego w **Formule 2023** jest przeprowadzana z wykorzystaniem **zestawów zadań**. Każdy zestaw składa się z dwóch zadań:
   1) zadanie 1. – jest jednym z zadań z puli zadań jawnych, określonych w **komunikacie o liście zadań jawnych**. Zadanie zawiera zagadnienie sprawdzające znajomość treści i problematyki lektury obowiązkowej
   2) zadanie 2. – jest zadaniem, którego treść nie jest jawna. Zadanie zawiera tekst literacki lub jego fragment albo inny tekst kultury, w tym materiał ikonograficzny lub jego fragment.
2. Część ustna egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej oraz języka regionalnego w **Formule 2015** jest przeprowadzana z wykorzystaniem **zadań egzaminacyjnych**. Treść zadań nie jest jawna. Zadanie zawiera tekst literacki lub jego fragment albo inny tekst kultury, w tym materiał ikonograficzny lub jego fragment.
3. Do **4 maja 2027 r.** dyrektor szkoły otrzyma, zgodnie z zamówieniem z danej szkoły, zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) – w liczbie zapewniającej możliwość przeprowadzenia egzaminu dla wszystkich zdających w szkole, zgodnie z § 27 ust. 2 rozporządzenia **EM23** oraz/lub § 44 ust. 4 rozporządzenia **EM15** – drogą elektroniczną, za pośrednictwem **SIOEO**, w postaci pliku *.zip.
4. Dyrektor szkoły może również otrzymać zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) na płycie CD. Informacja w tej sprawie powinna zostać przesłana do okręgowej komisji egzaminacyjnej do **22 lutego 2027 r.**
5. Do każdej szkoły przekazane zostaną – do wykorzystania w dniach 6–31 maja (z wyjątkiem 9 maja, 16 maja, 23 maja, 27 maja oraz 30 maja):
   1) **zestawy zadań** do przeprowadzenia egzaminu w **Formule 2023.** Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego w szkole przystępuje łącznie:
      a) nie więcej niż 45 osób – liczba zestawów zadań z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego jest większa o 5 od liczby osób przystępujących do tego egzaminu
      b) więcej niż 45 osób – liczba zestawów zadań z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego wynosi 50

2) **zadania** do przeprowadzenia egzaminu w **Formule 2015.** Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego w szkole przystępuje łącznie:
   a) nie więcej niż 45 osób – liczba zadań z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego jest większa o 5 od liczby osób przystępujących do tego egzaminu
   b) więcej niż 45 osób – liczba zadań z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego wynosi 50.

6. Zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) dostosowane do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (dla osób słabowidzących, niesłyszących, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z zaburzeniem widzenia barw, z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym – w liczbie **3** dla każdej z ww. grup, dla każdej z formuł egzaminu maturalnego) zostaną przesłane w postaci odrębnych plików posegregowanych w czterech folderach: (a) dla osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i osób niesłyszących; (b) dla osób słabowidzących; (c) dla osób z zaburzeniem widzenia barw; (d) dla osób z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym (będzie można je również pobrać z **SIOEO**). Zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) dla osób niewidomych zostaną przekazane za pośrednictwem **SIOEO** po uprzednim zgłoszeniu przez dyrektora szkoły dni, w których zostanie przeprowadzony egzamin, oraz liczby osób egzaminowanych danego dnia.
7. Każdy zestaw zadań (**Formuła 2023**) / każde zadanie (**Formuła 2015**) będzie przekazane w postaci odrębnego pliku. Zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) będą ponumerowane od 9001 do 9050 (liczba zadań będzie zapewniała możliwość przeprowadzenia egzaminu dla wszystkich zdających w szkole, zgodnie z pkt 5.), przy czym numer danego zestawu zadań lub zadania będzie poprzedzony:
   1) w przypadku zestawów zadań na egzamin maturalny w **Formule 2023** – liczbą „23”, np. „23.9001”
   2) w przypadku zestawów zadań na egzamin maturalny w **Formule 2015** – liczbą „15”, np. „15.9001”.
8. Numer każdego zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) w wersji dostosowanej (por. pkt 6.) będzie składał się z:
   1) oznaczenia formuły egzaminu, odpowiednio – „23” w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023** albo „15” – w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2015**
   2) oznaczenia grupy zdających, dla których zestaw zadań (**Formuła 2023**) / zadanie (**Formuła 2015**) jest przeznaczone, tj. 200/700 – dla osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i osób niesłyszących; 400 – dla osób słabowidzących; K00 – dla osób z zaburzeniem widzenia barw; Q00 – dla osób z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
   3) oznaczenia kolejnego numeru zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) – np. „23.K00.3” (zestaw zadań nr 3. w **Formule 2023** przeznaczony dla osób z zaburzeniem widzenia barw).
9. W **SIOEO** oprócz zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) zamieszczony będzie również plik z biletami z numerami tych zestawów lub zadań.

21.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego

1. Sesja egzaminacyjna trwa **od 6 do 31 maja 2027 r. (z wyjątkiem 9 maja, 16 maja, 23 maja, 27 maja oraz 30 maja)**.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 4 marca 2027 r.**, opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego i przekazuje go niezwłocznie dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej za pośrednictwem SIOEO. Ustalając harmonogram, uwzględnia także czas potrzebny na ustalenie liczby punktów przyznawanych zdającym, a także czas potrzebny na poinformowanie zdających o liczbie przyznanych im punktów.
3. Przewodniczący zespołu przedmiotowego szkoli członka zespołu przedmiotowego – jeżeli nie jest on egzaminatorem wpisanym do ewidencji OKE – w zakresie przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego, w tym stosowania zasad oceniania oraz uzupełniania dokumentacji egzaminacyjnej.
4. Każdy zespół przedmiotowy może w danym dniu przeprowadzić egzamin dla nie więcej niż 24 osób. Szczegółowy harmonogram egzaminu zawiera listę zdających wraz z godziną ich egzaminu, liczbę przerw i czas ich trwania.
5. Każdego dnia egzamin może rozpocząć się nie wcześniej niż o godzinie 9:00 i nie później niż ok. godziny 16:00. Szczegółowy harmonogram ustala przewodniczący ZE.
6. Zespół przedmiotowy pracuje w cyklach 2-godzinnych (9:00–11:00, 11:00–13:00, 13:00–15:00, 15:00–17:00). W trakcie jednego cyklu (2-godzinnej sesji) zespół przedmiotowy może przeprowadzić egzamin dla **nie więcej niż 6 zdających**, ustalić liczbę punktów przyznanych każdemu ze zdających oraz przekazać tę informację zdającym. Do decyzji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego pozostawia się określenie sposobu organizacji pracy w ramach jednego cyklu, np.
   1) *przy jednej przerwie na ustalenie liczby punktów oraz przekazanie tej informacji zdającym*: egzaminy dla 6 zdających + ustalenie liczby przyznanych punktów + przekazanie zdającym informacji o liczbie punktów
   2) *przy dwóch przerwach na ustalenie liczby punktów oraz przekazanie tej informacji zdającym:* egzaminy dla 3 zdających + ustalenie liczby przyznanych punktów + przekazanie zdającym informacji o liczbie punktów + egzaminy dla kolejnych 2 zdających + ustalenie liczby przyznanych punktów + przekazanie zdającym informacji o liczbie punktów.
7. Egzamin może rozpocząć się o **dowolnej** godzinie określonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w harmonogramie, np. 9:30, 10:15, 12:20.
8. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może się odbyć publicznie, pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie. Przed przekazaniem zdającym liczby uzyskanych punktów należy zapytać, kto nie wyraża zgody na publiczne odczytanie punktacji.
9. Zdający, który przygotowuje się do odpowiedzi, może przygotowywać się do egzaminu w sali (sala A), w której przeprowadzany jest egzamin dla innego zdającego, albo w oddzielnej sali (sala B), pod warunkiem że w tej oddzielnej sali zapewniona jest obecność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który nadzoruje samodzielność pracy osoby przygotowującej się do egzaminu.

10. Nie później niż na **dzień przed egzaminem** przewodniczący zespołu egzaminacyjnego umożliwia członkom zespołów przedmiotowych zapoznanie się z zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**) w sposób zapewniający ochronę materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem, na terenie szkoły. Nie dopuszcza się wynoszenia zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) poza teren szkoły.
11. Absolwent może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego w terminie innym niż ustalony w szkolnym harmonogramie po uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (w ramach harmonogramu określonego w komunikacie dyrektora CKE). Termin ten wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

21.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie wydruków

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona, w terminie umożliwiającym nauczycielom zapoznanie się z zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**) (➥**21.2.**10.), drukuje:
   1) komplet biletów z numerami wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) oraz
   2) dwa komplety wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**), tj. 2 x liczba zdających + 5 zestawów zadań lub zadań: jeden komplet (liczba zdających + 5) dla członków zespołu przedmiotowego, jeden komplet (liczba zdających + 5) dla zdających
   3) dwa komplety wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w wersjach dostosowanych (➥**21.1.**6.): jeden komplet (3 zestawy zadań / zadania) dla członków zespołu przedmiotowego, jeden komplet (3 zestawy zadań / zadania) dla zdających – jeżeli w danej szkole jest przeprowadzana część ustna egzaminu z wykorzystaniem materiałów w dostosowanej formie.
2. Jeżeli w danej szkole część ustna egzaminu jest jednocześnie (tego samego dnia w tych samych godzinach) przeprowadzana przez więcej niż jeden zespół przedmiotowy, ww. materiały należy przygotować dla każdego z tych zespołów.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje bilety z numerami zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) (drukuje plik ze wszystkimi biletami i tnie go na pojedyncze bilety) oraz pojemnik, np. pudełko, kopertę, z którego zdający będą losować numer zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**) podczas egzaminu.
4. Dzień przed egzaminem przewodniczący zespołu przedmiotowego nadzoruje przygotowanie sali lub sal, a w szczególności:
   1) w sali A:
      a) przygotowanie miejsc dla: zdającego, członków zespołu przedmiotowego, obserwatorów oraz osoby przygotowującej się do odpowiedzi (jeżeli osoba ta przygotowuje się do egzaminu w tej samej sali, w której przeprowadzany jest egzamin dla innego zdającego)
      b) zapewnienie dla zdających oraz zespołu przedmiotowego kompletu wydruków zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) (tj. 2 x liczba zdających

+ 5) oraz, jeżeli to konieczne, kompletu wydruków zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających
   c) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu biletów z numerami wszystkich zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**)
2) w sali B (jeżeli jest wykorzystywana): przygotowanie miejsca dla osoby przygotowującej się do odpowiedzi, jeżeli osoba ta przygotowuje się do egzaminu w oddzielnej sali, oraz dla nauczyciela lub innego pracownika szkoły nadzorującego samodzielność pracy osoby przygotowującej się do odpowiedzi
3) przygotowanie stanowisk dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
4) usunięcie pomocy dydaktycznych z zakresu języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego z **każdej** sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin (dotyczy również sali B)
5) umieszczenie sprawnego zegara w widocznym dla zdających miejscu w **każdej** sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin (dotyczy również sali B)
6) umieszczenie przed wejściem do sali, w której pracuje zespół przedmiotowy, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.

5. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu przedmiotowego pobiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
1) wydrukowane bilety z numerami zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) wraz z pojemnikiem, o którym mowa w pkt 3.
2) wydrukowane zestawy zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**), w tym – jeżeli to konieczne – również materiały dla zdających korzystających z zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających (2 komplety dla jednego zespołu przedmiotowego)
3) wykaz zdających w danym dniu
4) druki protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu (**Formuła 2023**: **załącznik 9a / Formuła 2015**: **załącznik 9c**) i kart indywidualnej oceny (**Formuła 2023**: **załącznik 9b / Formuła 2015**: **załącznik 9d**)
5) zasady oceniania
6) czyste kartki opieczętowane pieczęcią szkoły do sporządzenia notatek pomocniczych, konspektu lub ramowego planu wypowiedzi dla zdających.

6. Dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu w formie „hybrydowej", tj. z wykorzystaniem zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie wydruków dla zdających i plików elektronicznych dla członków zespołu przedmiotowego.

21.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań lub zadań w formie plików elektronicznych

Egzamin może być przeprowadzony z wykorzystaniem zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w formie plików elektronicznych. Procedura przeprowadzenia egzaminu jest zgodna z procedurą przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego (➥sekcja **20.4.**).

21.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego

1. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie: zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu przedmiotowego i obserwatorzy.
2. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej może przebywać zdający oraz osoba przygotowująca się do egzaminu. Osoba przygotowująca się do egzaminu może również przebywać w innej sali egzaminacyjnej (sali B).
3. W sali egzaminacyjnej mogą przebywać także nauczyciele wspomagający oraz specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym. Osoby te nie mogą być jednocześnie członkami zespołu przedmiotowego.
4. Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
5. Część ustna egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego przebiega w sposób opisany poniżej.

<table>
<tr><th></th><th>Egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem zadań w formie wydruków</th><th>Egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem komputera</th></tr>
<tr><td>Czynności wstępne</td><td colspan="2">Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, wchodzi do sali egzaminacyjnej w ustalonej kolejności.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Losowanie zadania</td><td colspan="2">Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający losuje numer zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015) spośród wszystkich biletów umieszczonych w pojemniku i przekazuje wylosowany numer przewodniczącemu zespołu przedmiotowego.</td></tr>
<tr><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazuje zdającemu wydruk zgodny z numerem wylosowanego zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015).</td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Jeżeli egzamin jest przeprowadzany w tej samej sali, w której osoba przygotowuje się do odpowiedzi: pod nadzorem członka zespołu przedmiotowego zdający otwiera plik zgodny z numerem wylosowanego zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015).

Jeżeli zdający przygotowuje się do odpowiedzi w innej sali niż ta, w której jest przeprowadzany egzamin: zdający, który przygotowuje się do odpowiedzi, przechodzi z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły,</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td></td><td>o którym mowa w pkt 21.2.9., do oddzielnej sali, gdzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, o którym mowa w pkt 21.2.9., zdający otwiera plik zgodny z numerem wylosowanego zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Formuła 2023 / Formuła 2015
Wylosowane bilety z numerami zestawów zadań (Formuła 2023) / zadań (Formuła 2015) <u>nie wracają</u> do puli biletów, z której kolejni zdający, przystępujący do części ustnej egzaminu danego dnia przed tym zespołem przedmiotowym, losują bilety.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Przebieg egzaminu</td><td colspan="2">Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający przygotowuje się do egzaminu. Po 15 minutach (lub po czasie faktycznie wykorzystanym przez zdającego, ale nieprzekraczającym 15 minut) wchodzi druga osoba, która losuje numer zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015) oraz
1) jeżeli przygotowuje się do odpowiedzi w tej samej sali, w której przeprowadzany jest egzamin dla innego zdającego – zajmuje miejsce przy wyznaczonym stoliku
2) jeżeli przygotowuje się do odpowiedzi w oddzielnej sali – przechodzi pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, o którym mowa w pkt 21.2.9., do sali, w której przygotowuje się do odpowiedzi.
W trakcie przygotowywania się drugiej osoby, pierwsza osoba zdaje egzamin przed zespołem przedmiotowym.</td></tr>
<tr><td></td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający nie może robić notatek na wydruku zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015). Notatki zapisuje wyłącznie na kartkach z pieczątką szkoły.</td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Zdający może wydrukować zestaw zadań (Formuła 2023) / zadanie (Formuła 2015). Na wydruku nie może robić żadnych notatek. Notatki zapisuje wyłącznie na kartkach z pieczątką szkoły.</td></tr>
<tr><td></td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Po zakończeniu przygotowania do wypowiedzi zdający przechodzi z wydrukiem zestawu zadań (Formuła 2023) / zadania (Formuła 2015) i własnymi notatkami do wyznaczonego stolika.</td><td>Formuła 2023 / Formuła 2015
Po zakończeniu przygotowania do wypowiedzi zdający zamyka plik z zestawem zadań (Formuła 2023) / zadaniem (Formuła 2015) na komputerze przeznaczonym dla osoby przygotowującej się do wypowiedzi, przechodzi do wyznaczonego stolika w sali, w której jest przeprowadzany egzamin, z własnymi notatkami i otwiera plik z wylosowanym zestawem zadań (Formuła 2023) /</td></tr>
</table>

		zadaniem (**Formuła 2015**) na komputerze przeznaczonym dla osoby zdającej egzamin, znajdującym się na tym stoliku.
	Formuła 2023 / **Formuła 2015** Przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza osobę egzaminującą danego zdającego.	
	Formuła 2023 – Egzamin trwa ok. 15 minut i składa się z dwóch wypowiedzi monologowych oraz rozmowy z zespołem przedmiotowym. Egzamin sprawdza umiejętność tworzenia wypowiedzi na określony temat, w tym wypowiedzi inspirowanej utworem literackim lub jego fragmentem albo innym tekstem kultury, w tym materiałem ikonograficznym, lub jego fragmentem. – Wypowiedzi monologowe zdającego dotyczące wylosowanych zadań egzaminacyjnych: • mogą być realizowane w dowolnej kolejności – najpierw wypowiedź dotycząca zadania 1., następnie – zadania 2. albo odwrotnie • trwają łącznie ok. 10 minut (zdający może wygłosić swoje wypowiedzi w czasie krótszym niż 10 minut; czas wypowiedzi zdającego nie może być jedynym i wiążącym kryterium oceny) • nie mogą być przerywane przez zespół przedmiotowy (z wyjątkiem sytuacji, kiedy upłynął czas na nie przeznaczony; jeżeli zdający realizuje pierwszą wypowiedź w czasie dłuższym niż 7 minut, członek zespołu przedmiotowego informuje zdającego o przybliżonej ilości czasu pozostałej do zakończenia wypowiedzi monologowych). – Rozmowa z zespołem przedmiotowym: • trwa ok. 5 minut • może dotyczyć zagadnień określonych w poleceniach do obu zadań egzaminacyjnych lub do jednego z tych zadań, utworu literackiego lub innego tekstu kultury, w tym materiału ikonograficznego, dołączonego do polecenia oraz treści utworów literackich i innych tekstów kultury przywołanych przez zdającego w wypowiedzi lub wypowiedziach • polega na zadaniu zdającemu / realizacji przez zdającego / odniesienia się przez zdającego do 1–3 pytań/poleceń/zagadnień; rozmowa nie może polegać na odpytaniu zdającego (za pomocą kilku–kilkunastu pytań); pytania nie mogą także dotyczyć faktograficznych detali dotyczących lektury / omówionych tekstów kultury, niepowiązanych z problemem określonym w temacie • musi zawierać co najmniej jedno pytanie/polecenie/zagadnienie dotyczące refleksji indywidualnej zdającego związanej z omawianym problemem, tzn. pytanie/polecenie/zagadnienie sformułowane w taki sposób, aby umożliwić zdającemu odniesienie się do któregokolwiek z zadań egzaminacyjnych	

	z własnej perspektywy, przedstawienie własnego stanowiska • nie może być przedłużana z powodu krótszej wypowiedzi monologowej zdającego. – W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy. – Szczegółowy opis części ustnej egzaminu maturalnego z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej oraz języka regionalnego jest dostępny w *Informatorach* ogłoszonych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. **Formuła 2015** – Egzamin trwa ok. 15 minut i składa się z wypowiedzi monologowej oraz rozmowy z zespołem przedmiotowym. Egzamin sprawdza umiejętność tworzenia wypowiedzi na określony temat, inspirowanej tekstem kultury. – Wypowiedź monologowa zdającego: • trwa ok. 10 minut (zdający może wygłosić swoją wypowiedź w czasie krótszym niż 10 minut; czas wypowiedzi zdającego nie może być jedynym i wiążącym kryterium oceny) • nie może być przerywana przez zespół przedmiotowy (z wyjątkiem sytuacji, kiedy upłynął czas na nią przeznaczony). – Rozmowa z zespołem przedmiotowym: • trwa ok. 5 minut • może dotyczyć zagadnienia określonego w poleceniu, tekstu kultury dołączonego do polecenia oraz treści wypowiedzi zdającego oraz tekstów kultury w niej przywołanych • rozmowa nie może polegać na odpytaniu zdającego (za pomocą kilku–kilkunastu pytań); pytania nie mogą także dotyczyć faktograficznych detali dotyczących lektury / omówionych tekstów kultury, niepowiązanych z problemem określonym w temacie • rozmowa nie może być przedłużana z powodu krótszej wypowiedzi monologowej zdającego. – W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy.
Ustalanie liczby punktów	**Formuła 2023** / **Formuła 2015** Zgodnie z przyjętym sposobem pracy, o którym mowa w pkt **21.2**.6., zespół przedmiotowy ustala liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu z tej grupy oraz przekazuje zdającym informację o przyznanej punktacji.

6. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.
7. Ocenie podlegają wszystkie elementy egzaminu zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania. Członkowie zespołu przedmiotowego indywidualnie oceniają każdego zdającego w trakcie odpowiedzi, z zastrzeżeniem że egzaminujący powinien ograniczyć robienie notatek do niezbędnego minimum. Swoje propozycje członkowie zespołu

przedmiotowego nanoszą na kartę indywidualnej oceny (**Formuła 2023**: **załącznik 9b** / **Formuła 2015**: **załącznik 9d**).

8. Zespół przedmiotowy ustala liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. W przypadku braku możliwości uzgodnienia przez zespół ostatecznej liczby punktów, decydujący głos ma przewodniczący tego zespołu przedmiotowego.
9. Przewodniczący zespołu przedmiotowego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sporządza dla każdego zdającego protokół indywidualny części ustnej egzaminu maturalnego z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego (**Formuła 2023**: **załącznik 9a** / **Formuła 2015**: **załącznik 9c**). W protokole w części dotyczącej problemu omawianego w trakcie rozmowy nie przepisuje się treści każdego zadania egzaminacyjnego; należy natomiast zapisać wszystkie pytania zadane zdającemu.
10. Podczas ustalania liczby punktów w sali nie mogą przebywać zdający ani przygotowujący się do egzaminu.
11. Wypełnione protokoły podpisują członkowie zespołu i obserwatorzy oraz nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeśli byli obecni podczas egzaminu.

21.6. Po egzaminie

1. Dokumentacja z każdego dnia egzaminu oraz oba komplety wydruków z zestawami zadań (**Formuła 2023**) / zadaniami (**Formuła 2015**) są przekazywane przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Komplety wydruków są wykorzystywane przez zespoły przedmiotowe w następnych dniach egzaminu.
2. Kartki z notatkami oraz wydruk zestawu zadań (**Formuła 2023**) / zadania (**Formuła 2015**), po zakończeniu egzaminu, zdający przekazuje przewodniczącemu zespołu przedmiotowego. Przewodniczący ZE zabezpiecza notatki zdających i przechowuje przez okres, w którym zdający mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące naruszenia przepisów przeprowadzenia egzaminu i w którym są one rozpatrywane (co najmniej dziewięć dni). Następnie notatki te są niszczone.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te **są niszczone** w obecności co najmniej jednego członka ZE.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza i podpisuje protokół zbiorczy części ustnej egzaminu maturalnego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (**załącznik 12a**).
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji:
   1) jeden egzemplarz protokołu zbiorczego (**załącznik 12a**)
   2) wykazy zdających część ustną egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów (**załącznik 12b**)

3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.

6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wprowadza wyniki uzyskane przez zdających do systemu SIOEO.

21.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego

1. W przypadku przedłużenia czasu egzaminu (nie więcej niż o 15 minut) dodatkowy czas może być przeznaczony na przygotowanie do wypowiedzi oraz/lub egzamin (wypowiedzi monologowe [**Formuła 2023**] / wypowiedź monologową [**Formuła 2015**]) oraz rozmowę z zespołem przedmiotowym).
2. Zadania dla osób niewidomych oraz dla osób z zaburzeniem widzenia barw nie zawierają tekstów ikonicznych.
3. Zadania dla osób niesłyszących oraz osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nie zawierają tekstów poetyckich.
4. W przypadku dostosowania polegającego na dostosowaniu zasad oceniania wypowiedzi uwzględniających ograniczenia zdającego w funkcjonowaniu, egzaminatorzy stosują zasady oceniania udostępnione w SIOEO.

21.8. Przebieg egzaminu z języków mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego w terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz egzaminu z języków mniejszości narodowych w terminie poprawkowym (w sierpniu)

1. Sesja egzaminacyjna w terminie dodatkowym odbywa się od 7 do 9 czerwca 2027 r., natomiast w terminie poprawkowym – 24 sierpnia 2027 r.
2. W terminie poprawkowym (w sierpniu) przeprowadzany jest wyłącznie egzamin z języków mniejszości narodowych.
3. W terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz w terminie poprawkowym (w sierpniu) wykorzystuje się zadania egzaminacyjne przeznaczone na termin główny (w maju). Odpowiednio do 3 czerwca 2027 r. oraz do 10 sierpnia 2027 r. okręgowe komisje egzaminacyjne przekażą dyrektorom szkół, w których przeprowadzana będzie dodatkowa sesja części ustnej egzaminu maturalnego lub poprawkowa sesja części ustnej egzaminu maturalnego, numery zadań do wykorzystania podczas każdego dnia przeprowadzania egzaminu w terminie dodatkowym lub w terminie poprawkowym.
4. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz w terminie poprawkowym (w sierpniu) jest taki sam, jak w terminie głównym (w maju).
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań (**Formuła 2023**) / zadań (**Formuła 2015**) w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te **są niszczone** w obecności co najmniej jednego członka ZE.

22 Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin bez określania poziomu

22.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin bez określania poziomu

1. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** jest przeprowadzana z wykorzystaniem **zestawów zadań**. Zestawy zadań do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** są **takie same**.
2. Każdy zestaw w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** składa się z rozmowy wstępnej (tylko w zestawie dla egzaminującego) oraz trzech zadań:
   1) zadanie 1. – rozmowa z odgrywaniem roli
   2) zadanie 2. – opis osoby / miejsca / wydarzenia oraz odpowiedzi na trzy pytania
   3) zadanie 3. – wypowiedź na podstawie materiału stymulującego i odpowiedzi na dwa pytania.
3. Treść zadań nie jest jawna.
4. **Do 4 maja 2027 r.** zestawy zadań do przeprowadzenia części ustnej egzaminu oraz zasady oceniania tych zadań zostają przekazane przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w sposób określony przez dyrektora komisji okręgowej, zgodnie z zamówieniem z danej szkoły.
5. Szkoły, które w terminie **do 22 lutego 2027 r**. zgłoszą do okręgowej komisji egzaminacyjnej zamiar przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego przy komputerze z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych, otrzymają wszystkie materiały przeznaczone na część ustną w postaci pliku *.zip w sposób określony przez dyrektora komisji okręgowej. Każdy zestaw zadań w wersji elektronicznej będzie przekazany w postaci odrębnego pliku.
6. Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w szkole **niezależnie od formuły egzaminu** przystępuje łącznie:
   1) nie więcej niż 45 osób – liczba zestawów zadań egzaminacyjnych z języka obcego nowożytnego jest większa o 5 od liczby osób przystępujących do tego egzaminu;
   2) więcej niż 45 osób – liczba zestawów zadań egzaminacyjnych z języka obcego nowożytnego wynosi 50.
7. Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w szkole przystępują zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (osoby słabowidzące, niewidome lub z zaburzeniem widzenia barw), zestawy zadań zostaną przekazane w liczbie 10 dla każdej z ww. grup.
8. Numer każdego zestawu zadań **w wersji standardowej** będzie składał się z:
   1) oznaczenia poziomu egzaminu, tj. „BOP” – bez określania poziomu
   2) oznaczenia kolejnego numeru zestawu zadań – np. „BOP.10” (zestaw zadań nr 10 przeznaczony na egzamin bez określania poziomu).
9. Numer każdego zestawu zadań **w wersji dostosowanej** będzie składał się z:
   1) oznaczenia poziomu egzaminu, tj. „BOP” – bez określania poziomu

2) oznaczenia grupy zdających, dla których zestaw zadań jest przeznaczony, tj. 400 – dla osób słabowidzących; 600 – dla osób niewidomych; K00 – dla osób z zaburzeniem widzenia barw
3) oznaczenia kolejnego numeru zestawu zadań – np. „BOP.K00.10” (zestaw zadań nr 10 przeznaczony na egzamin bez określania poziomu dla osób z zaburzeniem widzenia barw).

22.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin bez określania poziomu

1. Sesja egzaminacyjna trwa **od 6 do 31 maja 2027 r. (z wyjątkiem 9 maja, 16 maja, 23 maja, 27 maja oraz 30 maja)**.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 4 marca 2027 r.**, opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego i przekazuje go niezwłocznie dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej za pośrednictwem SIOEO. Ustalając harmonogram, PZE **uwzględnia także czas potrzebny na ustalenie liczby punktów przyznawanych zdającym, a także czas potrzebny na poinformowanie zdających o liczbie przyznanych im punktów**.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wskazuje nauczyciela języka obcego nowożytnego, będącego egzaminatorem wpisanym do ewidencji egzaminatorów OKE, który przeprowadza szkolenie z zakresu organizacji egzaminu dla wszystkich nauczycieli języków obcych z danej szkoły powołanych do zespołów przedmiotowych. Celem szkolenia jest przygotowanie nauczycieli do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych. Szkolenie obejmuje zasady przeprowadzania egzaminu oraz stosowania zasad oceniania. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego organizuje spotkanie zespołu, nie wcześniej niż dzień przed terminem egzaminu z danego języka obcego nowożytnego, w celu przeanalizowania zestawów zadań do części ustnej egzaminu i zasad ich oceniania. Zestawy zadań egzaminacyjnych przekazuje zespołowi przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w sposób zapewniający ochronę materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem. Nie dopuszcza się wynoszenia zestawów zadań poza teren szkoły.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje bilety z numerami zestawów zadań egzaminacyjnych, drukuje plik ze wszystkimi biletami i tnie go na pojedyncze bilety, a także przygotowuje pojemnik, np. pudełko, kopertę, z którego zdający będą losować numer zestawu zadań podczas egzaminu.
6. Każdy zespół przedmiotowy może w danym dniu przeprowadzić egzamin dla nie więcej niż 32 osób. Szczegółowy harmonogram egzaminu zawiera listę zdających wraz z godziną ich egzaminu, liczbę przerw i czas ich trwania.
7. Każdego dnia egzamin może rozpocząć się nie wcześniej niż o godzinie 9:00 i nie później niż ok. godziny 16:00. Szczegółowy harmonogram ustala przewodniczący ZE.
8. Przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza osobę egzaminującą danego zdającego. Po przeprowadzeniu egzaminu dla grupy 5 zdających, zespół przedmiotowy ostatecznie uzgadnia liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu oraz przekazuje tę informację zdającym.

9. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może się odbyć publicznie, pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie. Przed przekazaniem zdającym liczby uzyskanych punktów należy zapytać, kto nie wyraża zgody na publiczne odczytanie punktacji.
10. Absolwent może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w terminie innym niż ustalony w szkolnym harmonogramie po uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (w ramach harmonogramu określonego w komunikacie dyrektora CKE). Termin ten wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

22.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu) przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie wydruków

1. Dzień przed egzaminem przewodniczący zespołu przedmiotowego nadzoruje przygotowanie sali, a w szczególności:
   1) przygotowanie miejsc dla: zdającego, członków zespołu przedmiotowego oraz obserwatorów
   2) zapewnienie dla zdającego oraz dla osób wchodzących w skład zespołu przedmiotowego kompletu wydruków zestawów zadań w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie egzaminu dla zaplanowanej grupy zdających / danego zespołu przedmiotowego
   3) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu biletów z numerami zestawów zadań dla danego zespołu przedmiotowego
   4) przygotowanie stanowisk dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
   5) usunięcie z każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin, pomocy dydaktycznych z zakresu przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin
   6) umieszczenie sprawnego zegara w widocznym dla zdających miejscu oraz zegara z sekundnikiem / stopera dla członków zespołu
   7) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.
2. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu przedmiotowego pobiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
   1) wydrukowane bilety z numerami zestawów zadań wraz z pojemnikiem, o którym mowa w pkt **22.2.**5.
   2) dwa komplety zestawów zadań egzaminacyjnych: jeden komplet dla członków zespołu przedmiotowego, jeden komplet dla zdających, w tym – jeżeli to konieczne – również materiały dla zdających korzystających z zestawów zadań w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających (w liczbie pozwalającej przeprowadzić egzamin dla zaplanowanej grupy zdających / danego zespołu przedmiotowego [maksymalnie 33 zestawy dla 32 zdających]; zestawy dla danego zespołu przedmiotowego powinny być przydzielane losowo)
   3) zasady oceniania
   4) wykaz zdających, dla których dany zespół przedmiotowy przeprowadza egzamin

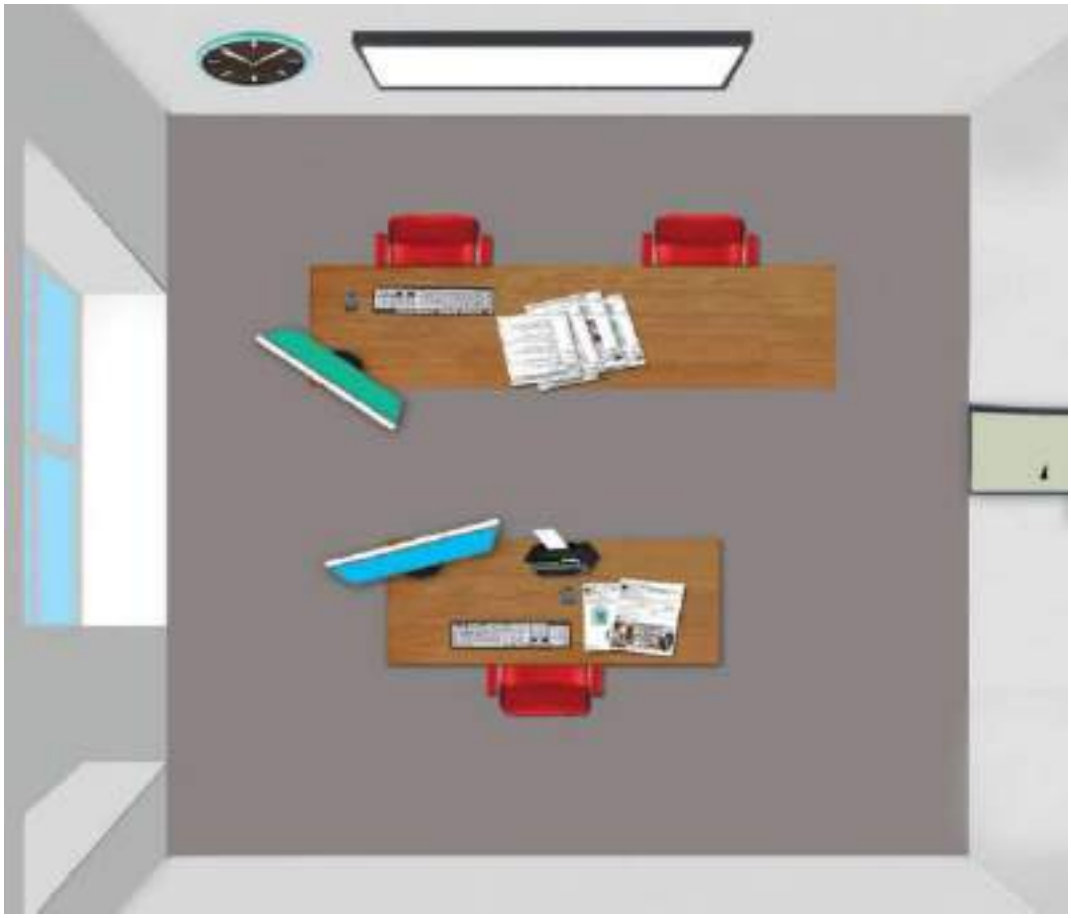
5) druki protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu (**załącznik 10a**) i kart indywidualnej oceny (**załącznik 10b**).

3. Jeżeli w danej szkole część ustna egzaminu jest jednocześnie przeprowadzana przez więcej niż jeden zespół przedmiotowy (tego samego dnia w tych samych godzinach), ww. materiały należy przygotować dla każdego z tych zespołów.
4. Dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu w formie „hybrydowej", tj. z wykorzystaniem zestawów zadań w formie wydruków dla zdających i plików elektronicznych dla członków zespołu przedmiotowego.

22.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu) przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie komputerów do przeprowadzenia egzaminu; osoba ta np. sprawdza, czy komputery uruchamiają się i posiadają zaktualizowane oprogramowanie; upewnia się, że komputer zdającego nie ma możliwości połączenia z internetem oraz że do tego komputera podłączona jest drukarka (zdający, jeżeli tego potrzebuje, może w trakcie egzaminu wykonać wydruk zestawu zadań); na pulpicie każdego komputera tworzy folder (lub – jeżeli do egzaminu przystępują również osoby korzystające z zestawów zadań dostosowanych do ich ograniczeń w funkcjonowaniu – foldery) zawierający wszystkie zestawy zadań, w tym zestawy zadań w dostosowanej formie, przeznaczone na cały okres przeprowadzania egzaminu, a po zakończeniu egzaminu w danym dniu na trwałe usuwa folder lub foldery z komputera.
2. Dzień przed egzaminem przewodniczący zespołu przedmiotowego nadzoruje przygotowanie sali, a w szczególności:
   1) przygotowanie miejsc dla: zdającego, członków zespołu przedmiotowego, obserwatorów
   2) zapewnienie zdającemu komputera z podłączoną drukarką, na którego pulpicie dostępny jest folder z zestawami zadań dla danej grupy zdających, w tym materiałami w dostosowanej formie, jeżeli do egzaminu przystępują również osoby korzystające z zadań dostosowanych do ich ograniczeń w funkcjonowaniu
   3) zapewnienie osobom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego kompletu wydruków wszystkich zestawów zadań ALBO komputera (jednego dla dwóch osób), na którego pulpicie dostępny jest folder z wszystkimi zestawami zadań
   4) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu biletów z numerami wszystkich zestawów zadań
   5) przygotowanie stanowisk dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
   6) usunięcie z każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin, pomocy dydaktycznych z zakresu przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin
   7) umieszczenie sprawnego zegara w widocznym dla zdających miejscu oraz zegara z sekundnikiem / stopera dla członków zespołu
   8) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.

3. Na poniższym rysunku przedstawiono **przykładowy** plan sali egzaminacyjnej w przypadku części ustnej egzaminu z języka obcego nowożytnego przeprowadzanej z wykorzystaniem komputera.



4. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu przedmiotowego pobiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
   1) wydrukowane bilety z numerami zestawów zadań wraz z pojemnikiem, o którym mowa w pkt **22.2.**5.
   2) wydrukowany komplet zestawów zadań egzaminacyjnych na dany dzień, w tym – jeżeli to konieczne – również materiały dla zdających korzystających z zestawów zadań w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających, jeżeli członkowie zespołu przedmiotowego korzystają z wydruków, a nie z komputera
   3) zasady oceniania
   4) wykaz zdających, dla których dany zespół przedmiotowy przeprowadza egzamin
   5) druki protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu (**załącznik 10a**) i kart indywidualnej oceny (**załącznik 10b**).
5. Dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu w formie „hybrydowej”, tj. z wykorzystaniem plików elektronicznych dla zdających i zestawów zadań w formie wydruków dla członków zespołu przedmiotowego.

22.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu)

1. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie: zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu przedmiotowego i obserwatorzy.
2. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w sali egzaminacyjnej może przebywać wyłącznie jeden zdający.
3. W sali egzaminacyjnej mogą przebywać także nauczyciele wspomagający oraz specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym. Osoby te nie mogą być jednocześnie członkami zespołu przedmiotowego.
4. Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
5. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** **przebiega identycznie**. Egzamin przeprowadzany jest w sposób opisany poniżej.

<table>
<tr><th></th><th>Egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem zadań w formie wydruków</th><th>Egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem komputera</th></tr>
<tr><td>Czynności wstępne</td><td colspan="2">Zdający, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, wchodzi do sali egzaminacyjnej w ustalonej kolejności.</td></tr>
<tr><td>Losowanie zestawu zadań</td><td colspan="2">Zdający losuje numer zestawu zadań spośród wszystkich biletów umieszczonych w pojemniku i przekazuje wylosowany numer przewodniczącemu zespołu przedmiotowego.
Wylosowane bilety z numerami zestawów zadań <u>nie wracają</u> do puli biletów, z której kolejni zdający, przystępujący do części ustnej egzaminu danego dnia przed tym zespołem przedmiotowym, losują bilety.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Przebieg egzaminu</td><td colspan="2">Po wylosowaniu biletu z numerem zestawu zadań zdający przechodzi do wyznaczonego stolika. Przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza osobę egzaminującą danego zdającego.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Egzamin rozpoczyna się od rozmowy wstępnej, podczas której egzaminujący zadaje zdającemu kilka pytań związanych z jego życiem i zainteresowaniami.</td></tr>
<tr><td>Po rozmowie wstępnej egzaminujący przekazuje zdającemu wydruk wylosowanego wcześniej zestawu zadań.</td><td>Po rozmowie wstępnej zdający otwiera na komputerze przeznaczonym dla osoby zdającej egzamin plik z wylosowanym zestawem zadań. Zdający może wydrukować zestaw egzaminacyjny.</td></tr>
<tr><td>Po otrzymaniu zestawu zdający przystępuje do wykonania zadań od 1. do 3.</td><td>Po otwarciu na komputerze pliku zawierającego wylosowany zestaw lub wydrukowaniu</td></tr>
</table>

		zestawu zdający przystępuje do wykonania zadań od 1. do 3.
	– Egzamin prowadzony jest w danym języku obcym nowożytnym, trwa ok. 15 minut i składa się z rozmowy wstępnej i trzech zadań; czas na zapoznanie się z treścią zadań jest wliczony w czas przeznaczony na wykonanie poszczególnych zadań. – W rozmowie wstępnej oraz w zadaniach 2. i 3. egzaminujący zadaje wyłącznie pytania zamieszczone w zestawie dla egzaminującego. – Zdający wykonuje zadania w takiej kolejności, w jakiej są one zamieszczone w zestawie egzaminacyjnym; nie ma możliwości powrotu do zadania, które zostało zakończone lub opuszczone. – Zadanie pierwsze polega na przeprowadzeniu rozmowy, w której zdający i egzaminujący odgrywają wskazane w poleceniu role; w zadaniu drugim zdający opisuje ilustrację zamieszczoną w wylosowanym zestawie oraz odpowiada na trzy pytania postawione przez egzaminującego; w zadaniu trzecim zdający wypowiada się na podstawie materiału stymulującego i odpowiada na dwa pytania postawione przez egzaminującego. – W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy. – W czasie trwania egzaminu zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.	
Ustalanie liczby punktów	– Ocenie podlegają wszystkie elementy egzaminu zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania. – Członkowie zespołu przedmiotowego indywidualnie oceniają każdego zdającego w trakcie odpowiedzi, z zastrzeżeniem że egzaminujący powinien ograniczyć robienie notatek do niezbędnego minimum. Swoje propozycje członkowie zespołu przedmiotowego nanoszą na kartę indywidualnej oceny (**załącznik 10b**).	

6. Zespół przedmiotowy ustala liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu bezpośrednio po jego wyjściu z sali egzaminacyjnej. W przypadku braku możliwości uzgodnienia przez zespół liczby punktów decydujący głos ma przewodniczący tego zespołu przedmiotowego.
7. Po przeprowadzeniu egzaminu dla grupy 5 zdających i ostatecznym uzgodnieniu liczby punktów przyznanych każdemu zdającemu przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazuje tę informację zdającym. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może się odbyć publicznie pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie. Przed przekazaniem zdającym liczby uzyskanych punktów należy zapytać, kto nie wyraża zgody na publiczne odczytanie punktacji.
8. Po ustaleniu liczby punktów za poszczególne elementy egzaminu przewodniczący lub członek zespołu wpisuje liczbę punktów do protokołu indywidualnego części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (**załącznik 10a**).
9. Podczas ustalania liczby punktów w sali nie może przebywać zdający.

10. Wypełnione protokoły podpisują członkowie zespołu i obserwatorzy oraz nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeśli byli obecni podczas egzaminu.

22.6. Po egzaminie

1. Dokumentacja z każdego dnia egzaminu oraz oba komplety wydruków z zestawami zadań są przekazywane przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te **są niszczone** w obecności co najmniej jednego członka ZE.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza i podpisuje protokół zbiorczy części ustnej egzaminu maturalnego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (**załącznik 12a**).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji:
   1) jeden egzemplarz protokołu zbiorczego (**załącznik 12a**)
   2) wykazy zdających część ustną egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów (**załącznik 12c**)
   3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wprowadza wyniki uzyskane przez zdających do systemu SIOEO.

22.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego

1. Zadania dla osób niewidomych nie zawierają tekstów ikonicznych. Egzaminujący odczytuje zdającemu polecenie bezpośrednio przed przystąpieniem do wykonania każdego zadania; egzaminujący może odczytać każde polecenie wielokrotnie i wrócić do fragmentu, o powtórzenie którego prosi zdający.
   1) Zadanie pierwsze polega na przeprowadzeniu rozmowy, w której zdający i egzaminujący odgrywają wskazane w poleceniu role.
   2) W zadaniu drugim zdający opisuje np. miejsce / osobę / wydarzenie wskazane w wylosowanym zestawie oraz odpowiada na trzy pytania postawione przez egzaminującego.
   3) W zadaniu trzecim zdający wypowiada się na podstawie materiału stymulującego, w którym materiały ikonograficzne są zastąpione tekstem, i odpowiada na dwa pytania postawione przez egzaminującego.
2. Dokumentacja z każdego dnia egzaminu oraz oba komplety wydruków z zestawami zadań są przekazywane przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Zadania dla osób z zaburzeniem widzenia barw zawierają teksty ikoniczne w odcieniach szarości.

4. W przypadku dostosowania polegającego na dostosowaniu zasad oceniania wypowiedzi uwzględniających ograniczenia zdających w funkcjonowaniu, egzaminatorzy stosują zasady oceniania udostępnione w **SIOEO**.

22.8. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) i w terminie poprawkowym (w sierpniu)

1. Sesja egzaminacyjna w terminie dodatkowym odbywa się od 7 do 9 czerwca 2027 r., natomiast w terminie poprawkowym – 24 sierpnia 2027 r.
2. W terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz w terminie poprawkowym (w sierpniu) wykorzystuje się zadania egzaminacyjne przeznaczone na termin główny (w maju).
3. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) oraz w terminie poprawkowym (w sierpniu) jest taki sam, jak w terminie głównym (w maju).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te są niszczone w obecności co najmniej jednego członka ZE.

23 Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego – egzamin na poziomie dwujęzycznym

23.1. Materiały do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym

1. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** jest przeprowadzana z wykorzystaniem **zestawów zadań**. Zestawy zadań do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** są **takie same**.
2. Każdy zestaw w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** składa się z rozmowy wstępnej (tylko w zestawie dla egzaminującego) oraz dwóch zadań:
   1) zadanie 1. – odpowiedzi na trzy pytania odnoszące się do materiału stymulującego
   2) zadanie 2. – prezentacja na podany temat oraz odpowiedzi na trzy pytania.
3. Treść zadań nie jest jawna.
4. **Do 4 maja 2027 r.** zestawy zadań do przeprowadzenia części ustnej egzaminu oraz zasady oceniania tych zadań zostają przekazane przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w sposób określony przez dyrektora komisji okręgowej, zgodnie z zamówieniem z danej szkoły.
5. Szkoły, które w terminie **do 22 lutego 2027 r.** zgłoszą do okręgowej komisji egzaminacyjnej zamiar przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego przy komputerze z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych, otrzymają wszystkie materiały przeznaczone na część ustną w postaci pliku *.zip w sposób określony przez dyrektora komisji okręgowej. Każdy zestaw zadań w wersji elektronicznej będzie przekazany w postaci odrębnego pliku.
6. Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w szkole **niezależnie od formuły egzaminu** przystępuje łącznie:
   1) nie więcej niż 45 osób – liczba zestawów zadań egzaminacyjnych z języka obcego nowożytnego jest większa o 5 od liczby osób przystępujących do tego egzaminu;
   2) więcej niż 45 osób – liczba zestawów zadań egzaminacyjnych z języka obcego nowożytnego wynosi 50.
7. Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w szkole przystępują zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (osoby słabowidzące, niewidome lub z zaburzeniem widzenia barw), zestawy zadań zostaną przekazane w liczbie 5 dla każdej z ww. grup.
8. Numer każdego zestawu zadań **w wersji standardowej** będzie składał się z:
   1) oznaczenia poziomu egzaminu, tj. „DJ” – poziom dwujęzyczny
   2) oznaczenia kolejnego numeru zestawu zadań – np. „DJ.10” (zestaw zadań nr 10 przeznaczony na egzamin na poziomie dwujęzycznym).
9. Numer każdego zestawu zadań **w wersji dostosowanej** będzie składał się z:
   1) oznaczenia poziomu egzaminu, tj. „DJ” – poziom dwujęzyczny

2) oznaczenia grupy zdających, dla których zestaw zadań jest przeznaczony, tj. 400 – dla osób słabowidzących; 600 – dla osób niewidomych; K00 – dla osób z zaburzeniem widzenia barw
3) oznaczenia kolejnego numeru zestawu zadań – np. „DJ.K00.5” (zestaw zadań nr 5 przeznaczony na egzamin na poziomie dwujęzycznym dla osób z zaburzeniem widzenia barw).

23.2. Organizacja części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym

1. Sesja egzaminacyjna trwa **od 6 do 31 maja 2027 r. (z wyjątkiem 9 maja, 16 maja, 23 maja, 27 maja oraz 30 maja)**.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż **do 4 marca 2027 r.**, opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego i przekazuje go niezwłocznie dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej za pośrednictwem SIOEO. Ustalając harmonogram, PZE **uwzględnia także czas potrzebny na ustalenie liczby punktów przyznawanych zdającym, a także czas potrzebny na poinformowanie zdających o liczbie przyznanych im punktów**.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wskazuje nauczyciela języka obcego nowożytnego, będącego egzaminatorem wpisanym do ewidencji egzaminatorów OKE, który przeprowadza szkolenie z zakresu organizacji egzaminu dla wszystkich nauczycieli języków obcych z danej szkoły powołanych do zespołów przedmiotowych. Celem szkolenia jest przygotowanie nauczycieli do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych na poziomie dwujęzycznym. Szkolenie obejmuje zasady przeprowadzania egzaminu oraz stosowania zasad oceniania. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego organizuje spotkanie zespołu, nie wcześniej niż dzień przed terminem egzaminu z danego języka obcego nowożytnego, w celu przeanalizowania zestawów zadań do części ustnej egzaminu i zasad ich oceniania. Zestawy zadań egzaminacyjnych przekazuje zespołowi przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w sposób zapewniający ochronę materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem, na terenie szkoły. Nie dopuszcza się wynoszenia zestawów zadań poza teren szkoły.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje bilety z numerami zestawów zadań egzaminacyjnych, drukuje plik ze wszystkimi biletami i tnie go na pojedyncze bilety, a także przygotowuje pojemnik, np. pudełko, kopertę, z którego zdający będą losować numer zestawu zadań podczas egzaminu.
6. Każdy zespół przedmiotowy może w danym dniu przeprowadzić egzamin dla nie więcej niż 32 osób. Szczegółowy harmonogram egzaminu zawiera listę zdających wraz z godziną ich egzaminu, liczbę przerw i czas ich trwania.
7. Każdego dnia egzamin może rozpocząć się nie wcześniej niż o godzinie 9:00 i nie później niż ok. godziny 16:00. Szczegółowy harmonogram ustala przewodniczący ZE.
8. Przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza osobę egzaminującą danego zdającego. Po przeprowadzeniu egzaminu dla grupy 5 zdających, zespół przedmiotowy ostatecznie uzgadnia liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu oraz przekazuje tę informację zdającym.

9. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może się odbyć publicznie, pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie. Przed przekazaniem zdającym liczby uzyskanych punktów należy zapytać, kto nie wyraża zgody na publiczne odczytanie punktacji.
10. Absolwent może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w terminie innym niż ustalony w szkolnym harmonogramie po uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego (w ramach harmonogramu określonego w komunikacie dyrektora CKE). Termin ten wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

23.3. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie wydruków

1. Dzień przed egzaminem przewodniczący zespołu przedmiotowego nadzoruje przygotowanie sali, a w szczególności:
   1) przygotowanie miejsc dla: zdającego, członków zespołu przedmiotowego oraz obserwatorów
   2) zapewnienie dla zdającego oraz osób wchodzących w skład zespołu przedmiotowego kompletu wydruków zestawów zadań w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie egzaminu dla zaplanowanej grupy zdających / danego zespołu przedmiotowego
   3) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu biletów z numerami zestawów zadań dla danego zespołu przedmiotowego
   4) przygotowanie stanowisk dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
   5) usunięcie z każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin, pomocy dydaktycznych z zakresu przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin
   6) umieszczenie sprawnego zegara w widocznym dla zdających miejscu oraz zegara z sekundnikiem / stopera dla członków zespołu
   7) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.
2. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu przedmiotowego pobiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
   1) wydrukowane bilety z numerami zestawów zadań wraz z pojemnikiem, o którym mowa w pkt **23.2.**5.
   2) dwa komplety zestawów zadań egzaminacyjnych: jeden komplet dla członków zespołu przedmiotowego, jeden komplet dla zdających, w tym – jeżeli to konieczne – również materiały dla zdających korzystających z zestawów zadań w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających (w liczbie pozwalającej przeprowadzić egzamin dla zaplanowanej grupy zdających / danego zespołu przedmiotowego [maksymalnie 33 zestawy dla 32 zdających]; zestawy dla danego zespołu przedmiotowego powinny być przydzielane losowo)
   3) zasady oceniania
   4) wykaz zdających, dla których dany zespół przedmiotowy przeprowadza egzamin

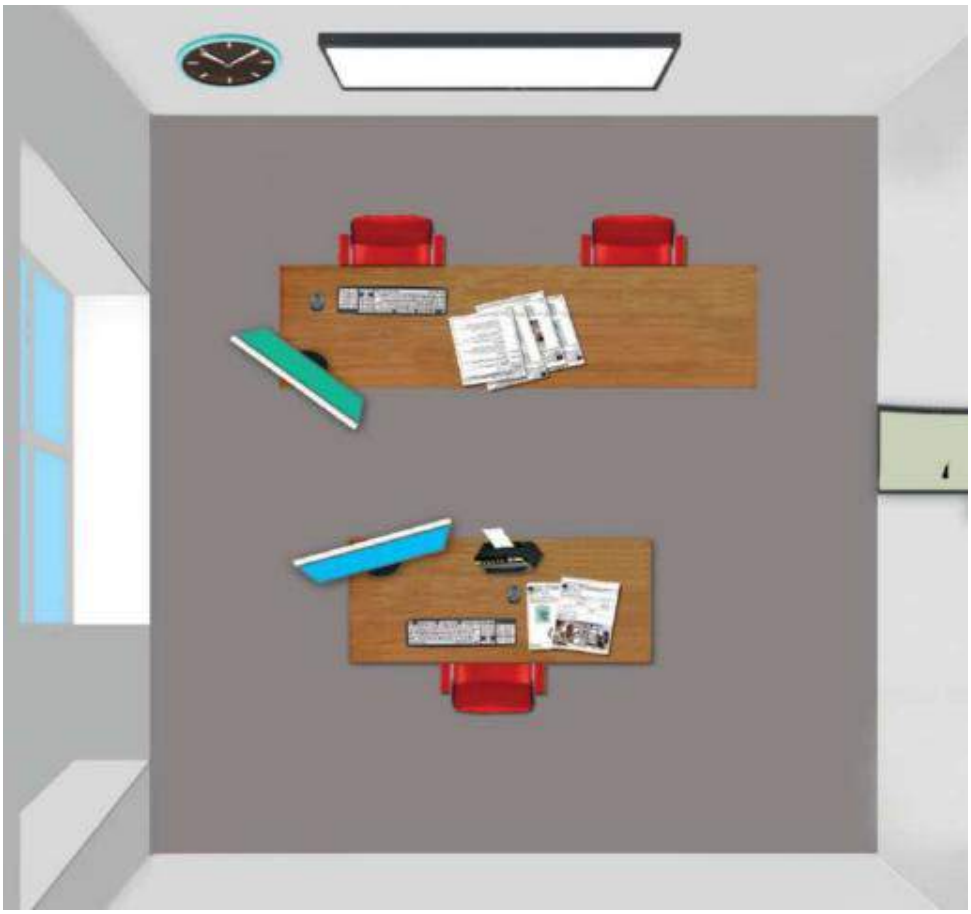
5) druki protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu (**załącznik 11a**) i kart indywidualnej oceny (**załącznik 11b**).

3. Jeżeli w danej szkole część ustna egzaminu jest jednocześnie przeprowadzana przez więcej niż jeden zespół przedmiotowy (tego samego dnia w tych samych godzinach), ww. materiały należy przygotować dla każdego z tych zespołów.
4. Dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu w formie „hybrydowej", tj. z wykorzystaniem zestawów zadań w formie wydruków dla zdających i plików elektronicznych dla członków zespołu przedmiotowego.

23.4. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów zadań w formie plików elektronicznych

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie komputerów do przeprowadzenia egzaminu; osoba ta np. sprawdza, czy komputery uruchamiają się i posiadają zaktualizowane oprogramowanie; upewnia się, że komputer zdającego nie ma możliwości połączenia z internetem oraz że do tego komputera podłączona jest drukarka (zdający, jeżeli tego potrzebuje, może w trakcie egzaminu wykonać wydruk zestawu zadań); na pulpicie każdego komputera tworzy folder (lub – jeżeli do egzaminu przystępują również osoby korzystające z zadań dostosowanych do ich ograniczeń w funkcjonowaniu – foldery) zawierający wszystkie zestawy zadań, w tym zestawy zadań w dostosowanej formie, przeznaczone na cały okres przeprowadzania egzaminu, a po zakończeniu egzaminu w danym dniu na trwałe usuwa folder lub foldery z komputera.
2. Dzień przed egzaminem przewodniczący zespołu przedmiotowego nadzoruje przygotowanie sali, a w szczególności:
   1) przygotowanie miejsc dla: zdającego, członków zespołu przedmiotowego, obserwatorów
   2) zapewnienie zdającemu komputera z podłączoną drukarką, na którego pulpicie dostępny jest folder z wszystkimi zestawami zadań, w tym materiałami w dostosowanej formie, jeżeli do egzaminu przystępują również osoby korzystające z zadań dostosowanych do ich ograniczeń w funkcjonowaniu
   3) zapewnienie osobom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego kompletu wydruków wszystkich zestawów zadań ALBO komputera (jednego dla dwóch osób), na którego pulpicie dostępny jest folder z wszystkimi zestawami zadań
   4) zapewnienie członkom zespołu przedmiotowego kompletu biletów z numerami wszystkich zestawów zadań
   5) przygotowanie stanowisk dla zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego
   6) usunięcie z każdej sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin, pomocy dydaktycznych z zakresu przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin
   7) umieszczenie sprawnego zegara w widocznym dla zdających miejscu oraz zegara z sekundnikiem / stopera dla członków zespołu
   8) umieszczenie przed wejściem do sali, w widocznym miejscu, listy zdających (imię i nazwisko) w danej sali.

3. Na poniższym rysunku przedstawiono **przykładowy** plan sali egzaminacyjnej w przypadku części ustnej egzaminu z języka obcego nowożytnego przeprowadzanej z wykorzystaniem komputera.



4. W dniu egzaminu przewodniczący zespołu przedmiotowego pobiera od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
   1) wydrukowane bilety z numerami zestawów zadań wraz z pojemnikiem, o którym mowa w pkt **23.2.**5.
   2) wydrukowany komplet wszystkich zestawów zadań egzaminacyjnych, w tym – jeżeli to konieczne – również materiały dla zdających korzystających z zestawów zadań w formie dostosowanej do specjalnych potrzeb zdających, jeżeli członkowie zespołu przedmiotowego korzystają z wydruków, a nie z komputera
   3) zasady oceniania
   4) wykaz zdających, dla których dany zespół przedmiotowy przeprowadza egzamin
   5) druki protokołów indywidualnych części ustnej egzaminu (**załącznik 11a**) i kart indywidualnej oceny (**załącznik 11b**).
5. Dopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu w formie „hybrydowej”, tj. z wykorzystaniem plików elektronicznych dla zdających i zestawów zadań w formie wydruków dla członków zespołu przedmiotowego.

23.5. Przeprowadzanie części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym

1. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie: zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu przedmiotowego i obserwatorzy.
2. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w sali egzaminacyjnej może przebywać wyłącznie jeden zdający.
3. W sali egzaminacyjnej mogą przebywać także nauczyciele wspomagający oraz specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym. Osoby te nie mogą być jednocześnie członkami zespołu przedmiotowego.
4. Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
5. Część ustna egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w **Formule 2023** oraz w **Formule 2015** **przebiega identycznie**. Egzamin jest przeprowadzany w sposób opisany poniżej.

<table>
<tr><th></th><th>Egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem zadań w formie wydruków</th><th>Egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem komputera</th></tr>
<tr><td>Czynności wstępne</td><td colspan="2">Zdający, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, wchodzi do sali egzaminacyjnej w ustalonej kolejności.</td></tr>
<tr><td>Losowanie zestawu zadań</td><td colspan="2">Zdający losuje numer zestawu zadań spośród wszystkich biletów umieszczonych w pojemniku i przekazuje wylosowany numer przewodniczącemu zespołu przedmiotowego.
Wylosowane bilety z numerami zestawów zadań <u>nie wracają</u> do puli biletów, z której kolejni zdający, przystępujący do części ustnej egzaminu danego dnia przed tym zespołem przedmiotowym, losują bilety.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Przebieg egzaminu</td><td colspan="2">Po wylosowaniu biletu z numerem zestawu zadań zdający przechodzi do wyznaczonego stolika. Przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza osobę egzaminującą danego zdającego.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Egzamin rozpoczyna się od rozmowy wstępnej, podczas której egzaminujący zadaje zdającemu kilka pytań związanych z jego życiem i zainteresowaniami.</td></tr>
<tr><td>Po rozmowie wstępnej egzaminujący przekazuje zdającemu wydruk wylosowanego wcześniej zestawu zadań.</td><td>Po rozmowie wstępnej zdający otwiera na komputerze przeznaczonym dla osoby zdającej egzamin plik z wylosowanym zestawem zadań. Zdający może wydrukować zestaw egzaminacyjny.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Po otrzymaniu zestawu zdający przystępuje do wykonania zadań 1. i 2.</td><td>Po otwarciu na komputerze pliku zawierającego wylosowany zestaw lub wydrukowaniu zestawu zdający przystępuje do wykonania zadań 1. i 2.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">– Egzamin prowadzony jest w danym języku obcym nowożytnym, trwa ok. 15 minut i składa się z rozmowy wstępnej i dwóch zadań; czas na zapoznanie się z treścią zadań jest wliczony w czas przeznaczony na wykonanie poszczególnych zadań.
– W rozmowie wstępnej oraz w zadaniu 1. egzaminujący zadaje wyłącznie pytania zamieszczone w zestawie dla egzaminującego.
– Zdający wykonuje zadania w takiej kolejności, w jakiej są one zamieszczone w zestawie egzaminacyjnym; nie ma możliwości powrotu do zadania, które zostało zakończone lub opuszczone.
– Zadanie pierwsze polega na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania odnoszące się do materiału stymulującego; zadanie drugie polega na wygłoszeniu około trzyminutowej prezentacji na temat podany w zestawie egzaminacyjnym i udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania egzaminującego, związane z tematyką prezentacji.
– W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy.
– W czasie trwania egzaminu zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.</td></tr>
<tr><td>Ustalanie liczby punktów</td><td colspan="2">– Ocenie podlegają wszystkie elementy egzaminu zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania.
– Członkowie zespołu przedmiotowego indywidualnie oceniają każdego zdającego w trakcie odpowiedzi, z zastrzeżeniem że egzaminujący powinien ograniczyć robienie notatek do niezbędnego minimum. Swoje propozycje członkowie zespołu przedmiotowego nanoszą na kartę indywidualnej oceny (**załącznik 11b**).</td></tr>
</table>

6. Zespół przedmiotowy ustala liczbę punktów przyznanych każdemu zdającemu bezpośrednio po jego wyjściu z sali egzaminacyjnej. W przypadku braku możliwości uzgodnienia przez zespół liczby punktów decydujący głos ma przewodniczący tego zespołu przedmiotowego.
7. Po przeprowadzeniu egzaminu dla grupy 5 zdających i ostatecznym uzgodnieniu liczby punktów przyznanych każdemu zdającemu przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazuje tę informację zdającym. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może się odbyć publicznie pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie. Przed przekazaniem zdającym liczby uzyskanych punktów należy zapytać, kto nie wyraża zgody na publiczne odczytanie punktacji.
8. Po ustaleniu liczby punktów za poszczególne elementy egzaminu przewodniczący lub członek zespołu wpisuje liczbę punktów do protokołu indywidualnego części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego (**załącznik 11a**).

9. Podczas ustalania liczby punktów w sali nie może przebywać zdający.
10. Wypełnione protokoły podpisują członkowie zespołu i obserwatorzy oraz nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeśli byli obecni podczas egzaminu.

23.6. Po egzaminie

1. Dokumentacja z każdego dnia egzaminu oraz oba komplety wydruków z zestawami zadań są przekazywane przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te **są niszczone** w obecności co najmniej jednego członka ZE.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza i podpisuje protokół zbiorczy części ustnej egzaminu maturalnego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (**załącznik 12a**).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji:
   1) jeden egzemplarz protokołu zbiorczego (**załącznik 12a**)
   2) wykazy zdających część ustną egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów (**załącznik 12c**)
   3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wprowadza wyniki uzyskane przez zdających do systemu SIOEO.

23.7. Dodatkowe informacje dla zdających uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu maturalnego

1. Zadania dla osób niewidomych nie zawierają tekstów ikonicznych. Egzaminujący odczytuje zdającemu polecenie bezpośrednio przed przystąpieniem przez zdającego do wykonania każdego zadania; egzaminujący może odczytać każde polecenie wielokrotnie i wrócić do fragmentu, o powtórzenie którego prosi zdający.
2. Zadania dla osób z zaburzeniem widzenia barw zawierają teksty ikoniczne w odcieniach szarości.
3. W przypadku dostosowania polegającego na dostosowaniu zasad oceniania wypowiedzi uwzględniających ograniczenia zdających w funkcjonowaniu, egzaminatorzy stosują zasady oceniania udostępnione w SIOEO.

23.8. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu)

1. Sesja egzaminacyjna w terminie dodatkowym odbywa się od 7 do 9 czerwca 2027 r. W terminie poprawkowym części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie dwujęzycznym nie przeprowadza się.
2. W terminie dodatkowym (w czerwcu) wykorzystuje się zadania egzaminacyjne przeznaczone na termin główny (w maju).
3. Przebieg egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) jest taki sam, jak w terminie głównym (w maju).
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje wydruki zestawów zadań w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem do zakończenia sesji poprawkowej egzaminu maturalnego, tj. do 31 sierpnia 2027 r. Po tym terminie materiały te **są niszczone** w obecności co najmniej jednego członka ZE.

24 Zakłócenie przebiegu egzaminu maturalnego. Ujawnienie zadań egzaminacyjnych

24.1. 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 również 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 lub pocztą elektroniczną przewodniczącemu 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.
5. W przypadku gdy sytuacja, o której mowa w pkt 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.

24.2. 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 – odpowiednio – przewodniczący zespołu przedmiotowego albo przewodniczący zespołu nadzorującego 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. Wniosek musi być złożony w dniu, w którym egzamin był przeprowadzany (**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.** w SIOEO). 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. Wniosek musi być złożony w dniu, w którym egzamin był przeprowadzany (**załącznik 6.**).

24.3. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych

1. Materiały egzaminacyjne do **części pisemnej** egzaminu maturalnego są chronione przed nieuprawnionym ujawnieniem do momentu rozpoczęcia egzaminu, tj. do dnia i godziny określonych w komunikacie o harmonogramie.
2. W przypadku **części ustnej** egzaminu maturalnego ani dyrektor szkoły (przewodniczący zespołu egzaminacyjnego), ani przewodniczący i członkowie zespołów przedmiotowych, ani inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły do dostępu do tych materiałów, nie mogą ujawniać ich treści w jakiejkolwiek formie do zakończenia przeprowadzania części ustnej egzaminu z danego przedmiotu w terminie poprawkowym – w przypadku części ustnej egzaminu z przedmiotów obowiązkowych – lub w terminie dodatkowym – w przypadku części ustnej egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym oraz języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego.
3. Nie ma podstaw prawnych do zakazania zdającym, którzy:

1) wyszli z sali egzaminacyjnej po zakończeniu części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu
2) wyszli z sali egzaminacyjnej po odebraniu ich pracy egzaminacyjnej przez członka zespołu nadzorującego przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu,

przekazania informacji o treści zadań egzaminacyjnych, które wylosowali lub które rozwiązywali. Przekazanie takich informacji nie stanowi nieuprawnionego ujawnienia treści zadań egzaminacyjnych.

4. Nieuprawnione ujawnienie treści zadań egzaminacyjnych następuje:
   1) w przypadku części pisemnej egzaminu – przed terminem przeprowadzania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu określonym w **komunikacie o harmonogramie**, niezależnie od tego, kto był źródłem tego ujawnienia
   2) w przypadku części ustnej egzaminu – przed terminem przeprowadzania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu określonym w **komunikacie o harmonogramie**, lub przed terminem, o którym mowa w pkt 2., w przypadku gdy źródłem ujawnienia treści zadań były osoby zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

25 Unieważnienie egzaminu maturalnego przez PZE

1. Egzamin maturalny z danego przedmiotu może zostać danej osobie unieważniony w trakcie jego przeprowadzania przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) unieważnia danej osobie egzamin maturalny z danego przedmiotu w przypadku, gdy zespół nadzorujący przebieg egzaminu w danej sali albo zespół przedmiotowy przeprowadzający część ustną egzaminu maturalnego stwierdził ponad wszelką wątpliwość:
   1) niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez zdającego
   2) wniesienie przez zdającego na salę egzaminacyjną lub korzystanie przez zdającego na sali egzaminacyjnej z materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w **komunikacie o przyborach** albo z urządzenia telekomunikacyjnego, z wyjątkiem urządzenia wyposażonego w aplikację mobilną do monitorowania stanu zdrowia zdającego
   3) zakłócanie przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

WAŻNE!

Podstawą przerwania egzaminu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego **nie może być** jedynie *podejrzenie* niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego albo podjęta przez zdającego *próba* niesamodzielnej pracy. PZE ma obowiązek unieważnić danej osobie egzamin z danego przedmiotu, jeżeli niesamodzielne rozwiązywanie zadań stanowi *bezsprzecznie stwierdzony fakt*. Zwracamy również uwagę, że określenie „niesamodzielne rozwiązywanie zadań" oznacza *każdą formę* takiego działania, a zatem nie tylko współpracę z innym zdającym na sali egzaminacyjnej, ale również np. współpracę z osobą będącą poza salą egzaminacyjną. Jakakolwiek niebudząca wątpliwości wymiana informacji dotycząca rozwiązania danego zadania pomiędzy zdającym a zdającym albo pomiędzy zdającym a inną osobą, jak również jakakolwiek niebudząca wątpliwości sytuacja, w której zdający korzysta z niedozwolonych materiałów podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym, stanowi przejaw *niesamodzielnego* rozwiązywania zadań i powinna skutkować przerwaniem, a następnie unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.

3. W przypadkach określonych w pkt 2., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia danemu zdającemu egzamin maturalny z danego przedmiotu w części ustnej lub części pisemnej.
4. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się odpowiednio w:
   1) protokole indywidualnym części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (**załączniki 9a, 9c, 10a, 11a**)
   2) protokole zbiorczym części ustnej egzaminu maturalnego (**załącznik 12a**)
   3) wykazie zdających część ustną z danego języka (**załączniki 12b, 12c** w SIOEO)
   4) wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 15.** w SIOEO)

5) protokole przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 16.**)
6) protokole zbiorczym przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (**załącznik 17.** w SIOEO).

5. W sytuacjach, o których mowa w pkt 2., postępuje się w następujący sposób:
   1) przewodniczący zespołu przedmiotowego (w części ustnej egzaminu) lub przewodniczący zespołu nadzorującego (w części pisemnej egzaminu), po konsultacji z pozostałymi członkami zespołu, prosi do sali przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego
   2) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zaznajamia się z okolicznościami wystąpienia nieprawidłowości
   3) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu i poleca zdającemu opuszczenie sali egzaminacyjnej
   4) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wypełnia stosowny formularz (**załącznik 18.**)
   5) informację o przerwaniu i unieważnieniu zdającemu części ustnej egzaminu maturalnego i przyczynach unieważnienia przewodniczący zespołu przedmiotowego zamieszcza w protokole indywidualnym części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (**załączniki 9a, 9c, 10a, 11a**)
   6) informację o przerwaniu pracy i unieważnieniu zdającemu części pisemnej egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w danej sali (**załącznik 16.**) oraz w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej (**załącznik 15.** w SIOEO)
   7) informację o przerwaniu i unieważnieniu zdającemu egzaminu z danego przedmiotu w części ustnej lub w części pisemnej przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odnotowuje w protokole zbiorczym odpowiednio części ustnej egzaminu maturalnego (**załącznik 12a**) lub przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego (**załącznik 17.** w SIOEO) oraz w wykazie zdających część ustną z danego języka (**załączniki 12b, 12c**). Do protokołu zbiorczego dołącza informację o przerwaniu i unieważnieniu danego egzaminu (**załącznik 18.**), a w przypadku egzaminu z danego przedmiotu w części pisemnej, również unieważnioną pracę egzaminacyjną zapakowaną w papierową kopertę. Kopię informacji pozostawia w dokumentacji szkoły.
6. Absolwent, któremu z jednego z powodów określonych w pkt 2. przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin maturalny z przedmiotu obowiązkowego w części ustnej albo w części pisemnej, nie zdał egzaminu maturalnego i nie może przystąpić w tym samym roku do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym, z zastrzeżeniem pkt 8.
7. Unieważnienie egzaminu z jednego z przedmiotów, o których mowa w pkt 6., nie stanowi przeszkody w przystępowaniu do egzaminów z pozostałych przedmiotów.
8. Osoba, której przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnił egzamin z danego przedmiotu w części ustnej lub w części pisemnej, 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 unieważnienie odbyło się z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego.
9. Dyrektor właściwej OKE przeprowadza postępowanie wyjaśniające opisane w Sekcji **28**.

26 Wyniki egzaminu maturalnego. Warunki zdania egzaminu maturalnego

26.1. Sposoby wyrażania wyników egzaminu maturalnego

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 **8.4.**; 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 nauczanym na poziomie technika.” albo „Absolwent spełnia warunki uzyskania dyplomu zawodowego w zawodzie nauczanym 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.

26.2. Sytuacje szczególne dotyczące wyników egzaminu maturalnego

1. W przypadku zwolnienia laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, 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
   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%.
5. W przypadku przystąpienia przez zdającego do egzaminu maturalnego z języka łacińskiego na poziomie podstawowym w części pisemnej zamiast egzaminu z języka obcego nowożytnego, zdający nie przystępuje do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego. W takim przypadku na świadectwie dojrzałości zdający posiada – w zakresie części ustnej – **wyłącznie** wynik z języka polskiego.

26.3. Warunki zdania egzaminu maturalnego

1. W 2027 r. absolwent, który przystąpił do egzaminu maturalnego – zarówno w **Formule 2023**, jak i w **Formule 2015** – zdał ten egzamin, jeśli:
   1) z egzaminu z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej oraz w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania
   oraz
   2) przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języka obcego nowożytnego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.
2. W 2027 r. absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego, przystępujący do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, zdał egzamin maturalny, jeśli:
   1) z egzaminu z każdego przedmiotu obowiązkowego 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, którego uczył się w szkole w zakresie dwujęzycznym, na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego.
3. W 2027 r. absolwent, który skorzystał z uprawnień wynikających z posiadania dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika (➥ 8.4.), zdał egzamin maturalny, jeśli z egzaminu z każdego przedmiotu obowiązkowego 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. W 2027 r. egzaminu maturalnego **nie zdał** absolwent:
   1) który nie otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z jednego lub więcej przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej lub
   2) który nie przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego (z wyjątkiem absolwenta, o którym mowa w pkt 3.), w tym absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który nie przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole w zakresie dwujęzycznym, na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego, lub
   3) któremu unieważniono egzamin z danego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej albo w części pisemnej, lub
   4) któremu unieważniono egzamin w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego, przy czym był to jedyny egzamin w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego, do którego przystąpił, lub
   5) któremu unieważniono wszystkie egzaminy w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych, do których przystąpił.
5. Zdający, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w roku 2022, kiedy część ustna egzaminu maturalnego nie była przeprowadzana ze względu na epidemię SARS-CoV-2, i nie zdali egzaminu maturalnego, w roku 2027 **mają obowiązek** przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz zdać egzamin z tych przedmiotów, aby uzyskać świadectwo dojrzałości, jeżeli w latach 2023–2026 nie przystąpili do tych egzaminów lub przystąpili do nich, ale ich nie zdali.

WAŻNE!

Od roku **2028** wszystkie osoby przystępujące do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** – aby zdać egzamin maturalny i uzyskać świadectwo dojrzałości – będą musiały legitymować się wynikiem **co najmniej 30%** punktów możliwych do zdobycia, uzyskanym z egzaminu **z przynajmniej jednego przedmiotu dodatkowego** w części pisemnej. Zasada ta **dotyczy również** osób, które po raz pierwszy przystąpiły do egzaminu maturalnego w latach 2023–2027, ale nie zdały tego egzaminu. Oznacza to, że osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego np. w roku 2025 i nie zdała egzaminu np. z matematyki na poziomie podstawowym, a z jedynego egzaminu z przedmiotu dodatkowego, np. geografii, uzyskała wynik = 22%, przystępując do egzaminu w **2028 r.** lub w latach kolejnych – aby uzyskać świadectwo dojrzałości – będzie zobowiązana nie tylko zdać egzamin z matematyki na poziomie podstawowym, ale również przystąpić do egzaminu z wybranego przedmiotu dodatkowego i również z tego egzaminu uzyskać wynik nie niższy niż 30% punktów możliwych do zdobycia.

WAŻNE!

Osoby, które w latach 2023–2027 zdały egzamin maturalny i uzyskały świadectwo dojrzałości, przystępując do egzaminu maturalnego ponownie, począwszy od 2028 r., **nie muszą** przystępować do egzaminu z przedmiotu dodatkowego, nawet jeżeli na świadectwie dojrzałości nie posiadają żadnego wyniku z przedmiotu dodatkowego równego 30% lub wyższego.

26.4. 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. Informacja jest udostępniana w **ZIU-SIOEO** (absolwent ma możliwość wydrukowania informacji z systemu).
3. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego i uzyskała świadectwo dojrzałości do roku 2026 włącznie, a w roku 2027 ponownie przystąpiła do egzaminu maturalnego, otrzymuje **aneks do świadectwa dojrzałości** wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, jeśli:
   1) podwyższyła wynik egzaminu maturalnego (procentowy) z danego przedmiotu lub przedmiotów, które zdawała w poprzednim roku / poprzednich latach, lub
   2) przystąpiła do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych, z których wcześniej nie zdawała egzaminu maturalnego.

4. W przypadku absolwenta, który posiada świadectwo dojrzałości, a w 2027 r. przystąpił ponownie do egzaminu maturalnego z przedmiotu, do którego przystępował już w latach ubiegłych, ale nie uzyskał wyższego wyniku, pod uwagę w rekrutacji do uczelni uwzględnia się wynik wyższy, uzyskany przed rokiem 2027.
5. Absolwent, który posiada świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich (sprzed 2005 r.), oraz absolwent oddziału międzynarodowego posiadający dyplom IB, który przystąpił do egzaminu maturalnego, otrzymuje **zaświadczenie o wynikach** egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów, do których przystąpił, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
6. Wyniki egzaminu maturalnego oraz świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenia 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 2027 r.** – dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie głównym i dodatkowym
   2) **do 10 września 2027 r.** – dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba przekazuje absolwentom, którzy zdawali w tej szkole egzamin maturalny, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu w terminach wymienionych w pkt 6.
8. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia absolwent spełni warunki konieczne do uzyskania świadectwa dojrzałości (➥**28.2.**13.), dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje mu świadectwo dojrzałości.
9. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.) 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 (➥**28.2.**14.).
10. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia w sprawie unieważnienia absolwent szkoły ponadgimnazjalnej lub absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.) 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 (➥**28.2.**14.).
11. 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
   2) anuluje wydane świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego i wydaje nowy dokument (➥**29.1.**18.).
12. 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

2) anuluje wydane świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego i wydaje nowy dokument (➥**29.2.**17.).

13. Dokumenty, o których mowa powyżej, są wydawane z datami określonymi w **komunikacie o harmonogramie**.

27 Przechowywanie dokumentacji po przeprowadzeniu egzaminu maturalnego

27.1. Przechowywanie dokumentacji egzaminacyjnej po egzaminie maturalnym w części ustnej

1. Protokoły indywidualne części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przechowuje szkoła **do 10 stycznia 2028 r.**, a w przypadku egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym – **do 10 marca 2028 r.**
2. Protokoły zbiorcze części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna:
   1) w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023**: przez okres 6 miesięcy
   2) w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2015**: przez okres 5 lat,

   licząc od dnia przekazania szkołom świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego.

27.2. 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 10 stycznia 2028 r.**, a w przypadku egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym – **do 10 marca 2028 r.**
2. Protokoły zbiorcze przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna:
   1) w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023**: przez okres 6 miesięcy
   2) w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2015**: przez okres 5 lat,

   licząc od dnia przekazania szkołom świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego.

28 Unieważnienie egzaminu maturalnego przez dyrektora OKE albo dyrektora CKE

28.1. Przyczyny unieważnienia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przez dyrektora OKE albo dyrektora CKE

1. Po zakończeniu przeprowadzania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu egzamin z tego przedmiotu może zostać danej osobie unieważniony przez dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej albo dyrektora CKE.
2. Dyrektor właściwej OKE albo dyrektor CKE może unieważnić danej osobie egzamin maturalny z danego przedmiotu w części pisemnej albo w części ustnej 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 (➥**28.**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 (➥**28.**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 (➥**28.**3), w tym w przypadku:
      a) zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi
      b) ujawnienia zadań egzaminacyjnych
      c) dostarczenia do szkoły wadliwych arkuszy egzaminacyjnych w liczbie wykluczającej zastąpienie wadliwych arkuszy arkuszami rezerwowymi
      d) wystąpienia zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego
   4) niemożności ustalenia wyników danego egzaminu z powodu zaginięcia lub zniszczenia pracy egzaminacyjnej (➥**28.**4).

28.2. 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) pisemną informację o zamiarze unieważnienia mu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej (**załącznik 21a**). Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację absolwentowi (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom).

3. Absolwent, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, mają 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 2.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 3., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia absolwentowi (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) 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 3. albo
   2) upływu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, absolwentowi (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) pisemną informację o unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej, wraz z uzasadnieniem (**załącznik 21c**).
7. Absolwent, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 6., mogą 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 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodziców).
9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt 8., w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie dyrektor CKE przekazuje zdającemu (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) za pośrednictwem dyrektora OKE. Dyrektor OKE przekazuje rozstrzygnięcie zdającemu (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) i dyrektorowi szkoły, w której przeprowadzany był egzamin. 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 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem (**załącznik 21c**). Zasady określone w pkt 3. oraz 4. stosuje się odpowiednio.

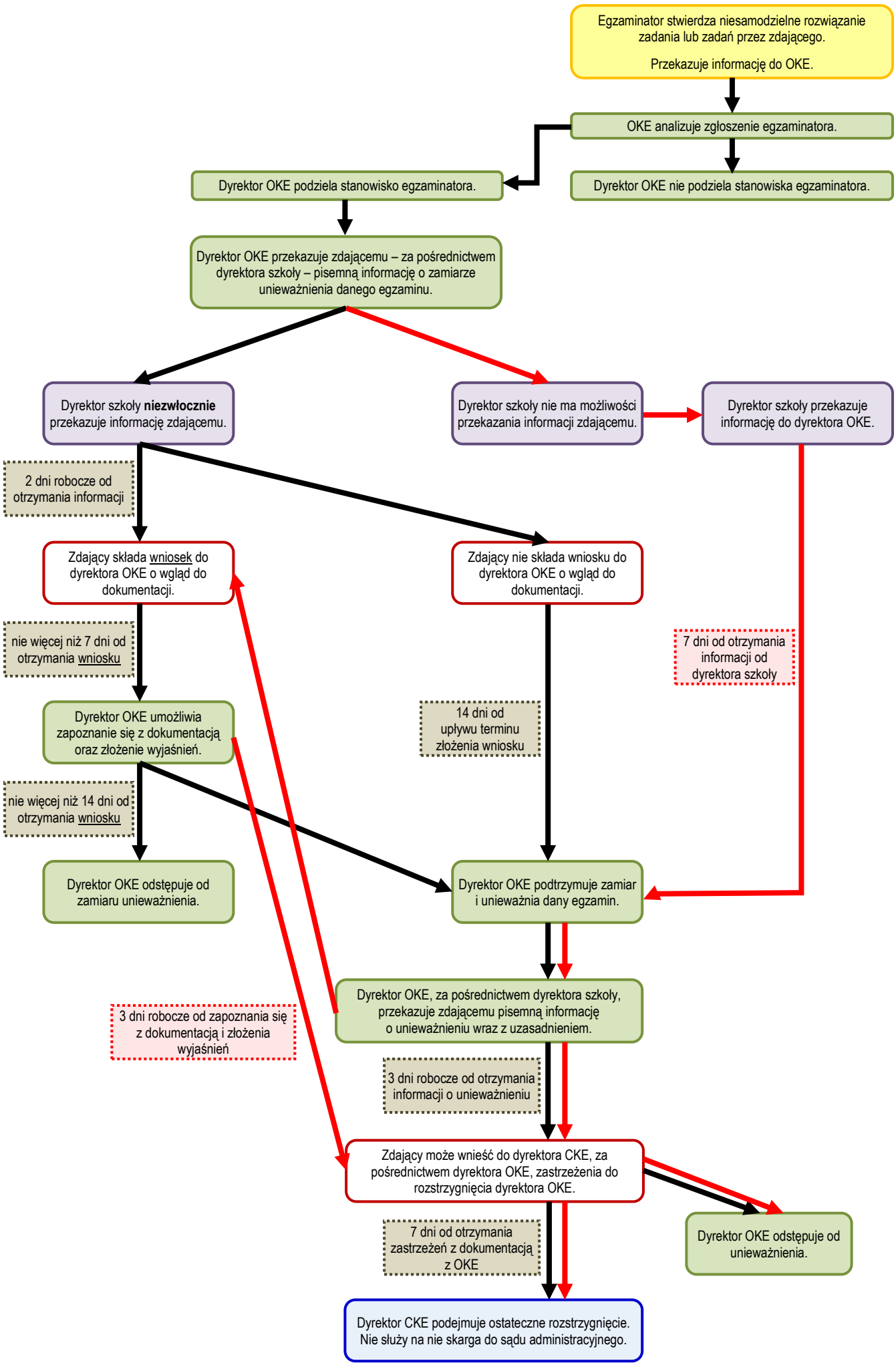
11. W przypadku, o którym mowa w pkt 10., absolwent, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej (**załącznik 21d**), w terminie 3 dni roboczych od dnia:
   1) otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt 10.
   2) zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt 3. oraz 4.

12. Do zastrzeżeń, o których mowa w pkt 11., zasady określone w pkt 8. oraz 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 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 (s. 197). 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) powyższej informacji.

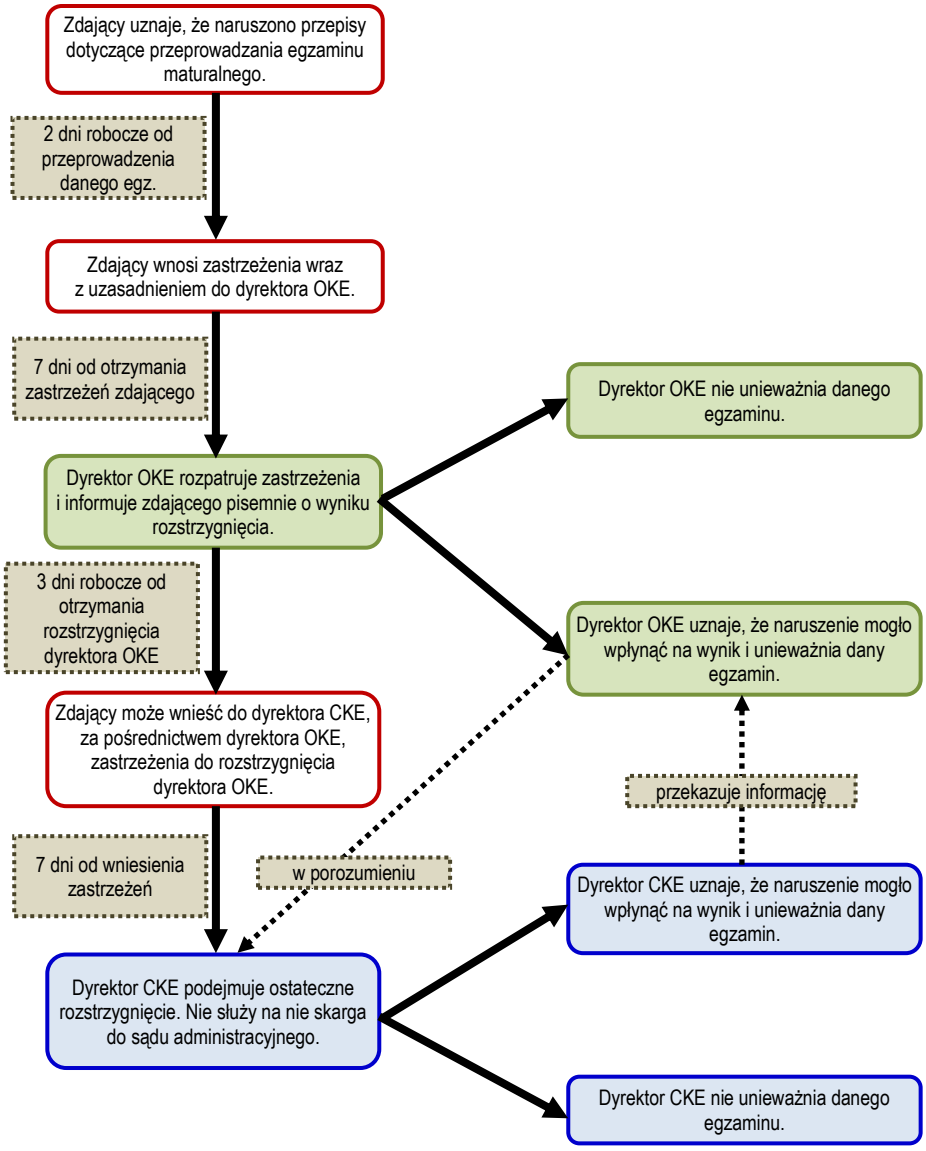

Egzaminator stwierdza niesamodzielne rozwiązanie zadania lub zadań przez zdającego.
Przekazuje informację do OKE.
OKE analizuje zgłoszenie egzaminatora.
Dyrektor OKE podziela stanowisko egzaminatora.
Dyrektor OKE nie podziela stanowiska egzaminatora.
Dyrektor OKE przekazuje zdającemu – za pośrednictwem dyrektora szkoły – pisemną informację o zamiarze unieważnienia danego egzaminu.
Dyrektor szkoły **niezwłocznie** przekazuje informację zdającemu.
Dyrektor szkoły nie ma możliwości przekazania informacji zdającemu.
Dyrektor szkoły przekazuje informację do dyrektora OKE.
2 dni robocze od otrzymania informacji
Zdający składa wniosek do dyrektora OKE o wgląd do dokumentacji.
Zdający nie składa wniosku do dyrektora OKE o wgląd do dokumentacji.
nie więcej niż 7 dni od otrzymania wniosku
7 dni od otrzymania informacji od dyrektora szkoły
Dyrektor OKE umożliwia zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień.
14 dni od upływu terminu złożenia wniosku
nie więcej niż 14 dni od otrzymania wniosku
Dyrektor OKE odstępuje od zamiaru unieważnienia.
Dyrektor OKE podtrzymuje zamiar i unieważnia dany egzamin.
Dyrektor OKE, za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje zdającemu pisemną informację o unieważnieniu wraz z uzasadnieniem.
3 dni robocze od zapoznania się z dokumentacją i złożenia wyjaśnień
3 dni robocze od otrzymania informacji o unieważnieniu
Zdający może wnieść do dyrektora CKE, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.
7 dni od otrzymania zastrzeżeń z dokumentacją z OKE
Dyrektor OKE odstępuje od unieważnienia.
Dyrektor CKE podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie. Nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

28.3. Unieważnienie w przypadku zgłoszenia przez absolwenta uzasadnionych zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego

1. Absolwent, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, mogą, 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 uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania (**załącznik 22a**).
2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 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 1., w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie absolwenta (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodziców) o wyniku rozstrzygnięcia (**załącznik 22b**).
4. Absolwent, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w pkt 3., mogą 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 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 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, o którym mowa w pkt 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**).
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 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**).
9. W przypadkach, o których mowa w pkt 7. i 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 (a w przypadku niepełnoletnich absolwentów – ich rodzicom).

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.



28.4. 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.

29 Wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej. Odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego

29.1. Wgląd do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej

1. Absolwent, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, mają prawo wglądu do swojej sprawdzonej i ocenionej 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-SIOEO**) 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 korespondencyjny oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz/lub numer telefonu komórkowego oraz/lub adres e-Doręczeń 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 7 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – również jego rodziców) 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) udostępnia się pracę egzaminacyjną w formie, w jakiej została przez niego przekazana i oceniona przez egzaminatora / oceniona z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych. W przypadku rozwiązań zadań ocenianych z wykorzystaniem systemu informatycznego OnE (*Ocenianie na ekranie*) podczas wglądu udostępnia się wydruk ocenionego zadania lub informację (np. w postaci tabeli) o liczbie punktów przyznanych przez egzaminatora za rozwiązanie każdego zadania otwartego. 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 lub inna osoba / inne osoby wskazane przez dyrektora OKE.
5) *Zasady oceniania rozwiązań zadań.* Podczas dokonywania wglądu absolwentowi (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) 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 (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodziców), osoba przeprowadzająca wgląd:
   a) upewnia się, czy absolwent (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice) zapoznali się z procedurą wglądu
   b) przekazuje absolwentowi (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzicom) informacje o zasadach przeprowadzania wglądu oraz składania wniosku o weryfikację sumy punktów (➥ pkt 12.)
7) Po zakończonym wglądzie pracownik okręgowej komisji egzaminacyjnej odnotowuje realizację wglądu, a absolwent (w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice) potwierdzają 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, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, zgłaszają 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, a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodzice, mogą 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, w tym przede wszystkim za pośrednictwem ZIU-SIOEO, lub pocztą tradycyjną.

14. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 12.

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 za pośrednictwem ZIU-SIOEO, albo faksem, jeżeli numer faksu został podany) absolwenta (a w przypadku niepełnoletniego absolwenta – jego rodziców) o wyniku weryfikacji sumy punktów, **w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku**, o którym mowa w pkt 12.

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 wynikach egzaminu maturalnego, wydane 9 lipca 2027 r. / 10 września 2027 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.

19. Tryb wglądu oraz wnioskowania o weryfikację sumy punktów przez dyrektora OKE jest przedstawiony na diagramie poniżej (s. 206).

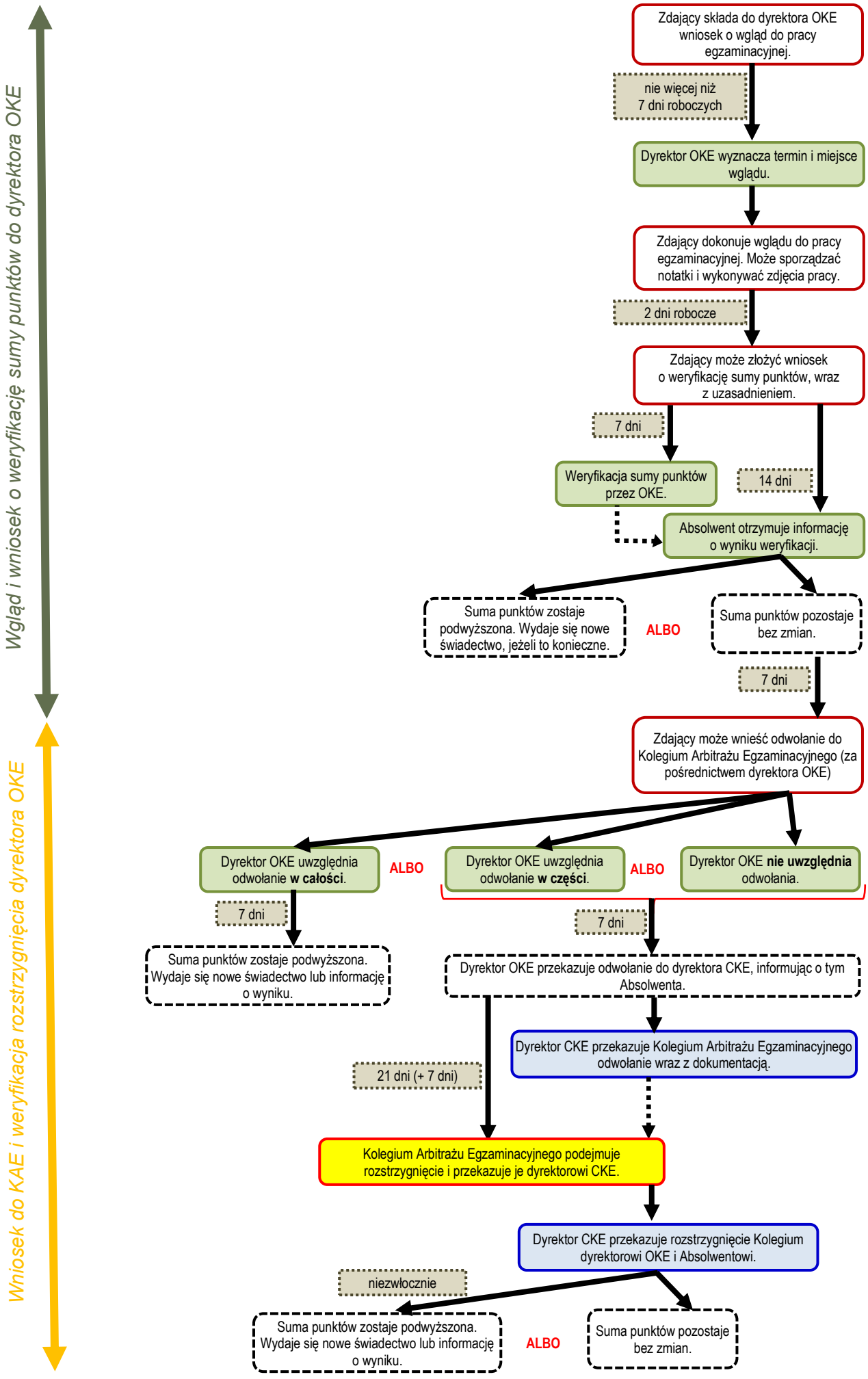
29.2. Odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego

1. Absolwent może wnieść odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu maturalnego, o którym mowa w pkt **29.1.**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**, tj. zadań, 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 wykazuje, że rozwiązanie przez niego tego zadania lub zadań egzaminacyjnych:
   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 **29.1.**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 **29.1.**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 **29.1.**17.
8. O przekazaniu odwołania, o którym mowa w pkt 6. i 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 6. i 7., w postaci zanonimizowanej, uniemożliwiającej identyfikację absolwenta, który wniósł odwołanie.

10. W przypadku, o którym mowa w pkt 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 13.
15. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie rozstrzygnięcie i uzasadnienie, o których mowa w pkt 13., dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz absolwentowi, który wniósł odwołanie.
16. Jeżeli w wyniku:
    1) rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 13., lub
    2) uwzględnienia w części odwołania, o którym mowa w pkt 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 16., dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej
    1) wydaje świadectwo dojrzałości, jeżeli absolwent spełnił warunki niezbędne do zdania egzaminu, lub
    2) anuluje, odpowiednio, dotychczasowe świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego, wydane 9 lipca 2027 r. / 10 września 2027 r., i wydaje nowe świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości lub zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego. 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 (s. 206).


Wgląd i wniosek o weryfikację sumy punktów do dyrektora OKE
Wniosek do KAE i weryfikacja rozstrzygnięcia dyrektora OKE
Zdający składa do dyrektora OKE wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej.
nie więcej niż 7 dni roboczych
Dyrektor OKE wyznacza termin i miejsce wglądu.
Zdający dokonuje wglądu do pracy egzaminacyjnej. Może sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy.
2 dni robocze
Zdający może złożyć wniosek o weryfikację sumy punktów, wraz z uzasadnieniem.
7 dni
14 dni
Weryfikacja sumy punktów przez OKE.
Absolwent otrzymuje informację o wyniku weryfikacji.
Suma punktów zostaje podwyższona. Wydaje się nowe świadectwo, jeżeli to konieczne.
ALBO
Suma punktów pozostaje bez zmian.
7 dni
Zdający może wnieść odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego (za pośrednictwem dyrektora OKE)
Dyrektor OKE uwzględnia odwołanie **w całości**.
ALBO
Dyrektor OKE uwzględnia odwołanie **w części**.
ALBO
Dyrektor OKE **nie uwzględnia** odwołania.
7 dni
Suma punktów zostaje podwyższona. Wydaje się nowe świadectwo lub informację o wyniku.
7 dni
Dyrektor OKE przekazuje odwołanie do dyrektora CKE, informując o tym Absolwenta.
Dyrektor CKE przekazuje Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie wraz z dokumentacją.
21 dni (+ 7 dni)
Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego podejmuje rozstrzygnięcie i przekazuje je dyrektorowi CKE.
Dyrektor CKE przekazuje rozstrzygnięcie Kolegium dyrektorowi OKE i Absolwentowi.
niezwłocznie
Suma punktów zostaje podwyższona. Wydaje się nowe świadectwo lub informację o wyniku.
ALBO
Suma punktów pozostaje bez zmian.

30 Składanie deklaracji do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

UWAGA!
Sekcja **30.** dotyczy wyłącznie sytuacji, w której zdający składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do **dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej** (OKE). Informacje w tej Sekcji dotyczą zarówno osób, które w 2027 r. przystępują do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, jak i osób, które w 2027 r. przystępują do egzaminu maturalnego po raz kolejny.

Do dyrektora OKE deklarację składa:
1) absolwent, którego szkoła macierzysta, tj. szkoła, którą ukończył, została zlikwidowana albo przekształcona[38]
2) absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), która została zlikwidowana
3) absolwent oddziału międzynarodowego IB w szkole, która została zlikwidowana
4) absolwent: uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum uzupełniającego
5) osoba posiadająca świadectwo ukończenia szkoły uzyskane za granicą
6) osoba, która uzyskała/uzyska świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów eksternistycznych.

Informacje dla osób, które składają deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do **dyrektora szkoły macierzystej**, są dostępne w Sekcji **7**.

30.1. Do kiedy należy złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej?

1. Do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego składa:
   1) absolwent, którego szkoła macierzysta, tj. szkoła, którą ukończył, została zlikwidowana albo przekształcona[39]
   2) absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), która została zlikwidowana
   3) absolwent oddziału międzynarodowego IB w szkole, która została zlikwidowana
   4) absolwent: uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum uzupełniającego
   5) osoba posiadająca świadectwo ukończenia szkoły uzyskane za granicą
   6) osoba, która uzyskała/uzyska świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów eksternistycznych.

[38] Nie dotyczy to przekształcenia szkoły ponadgimnazjalnej w szkołę ponadpodstawową oraz ponadpodstawowej szkoły średniej, która funkcjonuje obecnie jako szkoła ponadpodstawowa.
[39] Jw.

2. Zdający, o którym mowa w pkt 1., składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej:
   1) właściwej ze względu na swoje miejsce zamieszkania
   2) a jeżeli posiada miejsce zamieszkania za granicą – właściwej ze względu na swoje ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Polski.
3. Wszystkie osoby wymienione w pkt 1. składają **deklarację B** (**załącznik 1b**).
4. Deklarację należy złożyć **do 7 lutego 2027 r.**[40]
5. **Po terminie złożenia deklaracji nie ma już możliwości dokonywania w deklaracji zmian** dotyczących wyboru przedmiotów i poziomu egzaminów (z wyjątkiem laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz osób, o których mowa w sekcji **8.4.**).

30.2. Jakie dokumenty przedkłada wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu maturalnego osoba, która składa tę deklarację do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej?

1. Osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, wraz z tą deklaracją **jest zobowiązana** albo **może przedłożyć** inne dokumenty, wymienione w tabeli poniżej.

Zdający	Dokumenty składane **obowiązkowo** wraz z deklaracją	Inne dokumenty, które zdający **może** złożyć wraz z deklaracją
Absolwent, którego szkoła macierzysta została zlikwidowana albo przekształcona	dokument potwierdzający posiadanie wykształcenia średniego lub średniego branżowego, np. świadectwo ukończenia szkoły	– dokumenty, o których mowa w pkt **8.4.**1. – jeżeli je posiada i jest uprawniony do ich złożenia – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne dokumenty uprawniające do przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb, w tym do rodzaju niepełnosprawności – jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do jego specjalnych potrzeb.
Absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), która została zlikwidowana	świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich (sprzed 2005 r.)	– dokumenty, o których mowa w pkt **8.4.**1. – jeżeli je posiada i jest uprawniony do ich złożenia – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub

[40] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

		inne dokumenty uprawniające do przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb, w tym do rodzaju niepełnosprawności – jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do jego specjalnych potrzeb.
Absolwent oddziału międzynarodowego IB w szkole, która została zlikwidowana	dyplom IB	– dokumenty, o których mowa w pkt **8.4.**1. – jeżeli je posiada i jest uprawniony do ich złożenia – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne dokumenty uprawniające do przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb, w tym do rodzaju niepełnosprawności – jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do jego specjalnych potrzeb.
Absolwent: uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum uzupełniającego	dokument potwierdzający posiadanie wykształcenia średniego lub średniego branżowego, np. świadectwo ukończenia szkoły	– dokumenty, o których mowa w pkt **8.4.**1. – jeżeli je posiada i jest uprawniony do ich złożenia – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne dokumenty uprawniające do przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb, w tym do rodzaju niepełnosprawności – jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do jego specjalnych potrzeb.

Osoba posiadająca świadectwo ukończenia szkoły uzyskane za granicą	dokument potwierdzający posiadanie wykształcenia średniego lub średniego branżowego, np. świadectwo ukończenia szkoły	– dokumenty, o których mowa w pkt **8.4.**1. – jeżeli je posiada i jest uprawniony do ich złożenia – zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty uprawniające do przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb, w tym do rodzaju niepełnosprawności – jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do jego specjalnych potrzeb.
Osoba, która uzyskała/uzyska świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów eksternistycznych	świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	– dokumenty, o których mowa w pkt **8.4.**1. – jeżeli je posiada i jest uprawniony do ich złożenia – zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty uprawniające do przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb, w tym do rodzaju niepełnosprawności – jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do jego specjalnych potrzeb.

2. Dokumenty zdający przedkłada dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej razem z deklaracją (**do 7 lutego 2027 r.**)[41].
3. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych, która zamierza w 2027 roku przystąpić do wszystkich egzaminów wymaganych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, a następnie przystąpić do egzaminu maturalnego, składa deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na jej miejsce zamieszkania. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego osoba ta przedkłada dyrektorowi szkoły, w której przystąpi do egzaminu maturalnego, niezwłocznie po otrzymaniu tego świadectwa.

[41] W 2027 r. dokumenty mogą zostać złożone również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

WAŻNE!

Potwierdzenie wykształcenia w przypadku osób, które posiadają dokumenty ukończenia szkoły uzyskane za granicą

1. Do egzaminu maturalnego może przystąpić osoba, która posiada dokument ukończenia szkoły wydany za granicą, który potwierdza posiadanie przez tę osobę wykształcenia średniego albo średniego branżowego.
2. Świadectwo lub inny dokument wydane za granicą może być uznane za dokument potwierdzający w Polsce wykształcenie średnie albo średnie branżowe **w drodze decyzji administracyjnej**.
3. Organem uprawnionym do wydania takiej decyzji administracyjnej jest ***wyłącznie* kurator oświaty** właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o uzyskanie takiej decyzji, a w przypadku braku miejsca zamieszkania na terytorium Polski – kurator oświaty właściwy ze względu na siedzibę OKE, w której zdający zamierza złożyć świadectwo lub inny dokument wydany za granicą.
4. Osoba, która posiada dokument uprawniający do podjęcia w Polsce studiów wyższych albo posiada już wyniki egzaminu zagranicznego stanowiącego „odpowiednik" egzaminu maturalnego, **nie może przystąpić do egzaminu maturalnego w Polsce**.

30.3. Gdzie przystępuje do egzaminu maturalnego osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej?

1. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje zdających wymienionych w pkt **30.1.**1. o miejscu przystąpienia do egzaminu maturalnego, nie później niż **do 31 marca 2027 r.**
2. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie absolwenta oraz osobę, o których mowa w pkt **30.1.**1., o wskazanym sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych nie później niż **do 31 marca 2027 r.**
3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej powierza przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w danej szkole przeprowadzenie części ustnej i/lub nadzorowanie przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego dla absolwentów lub osób, o których mowa w pkt **30.1.**1.

30.4. W jakiej formie można złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego?

1. Każdy zdający może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w 2027 r. w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej. Zdający składa deklarację **tylko w jednej z tych postaci**. W przypadku złożenia deklaracji w obu postaciach za wiążącą będzie uznawana deklaracja złożona jako pierwsza.
2. Deklarację w postaci elektronicznej (*e-deklarację*) zdający może wypełnić i złożyć z wykorzystaniem Zintegrowanego Interfejsu Użytkownika SIOEO (**ZIU-SIOEO**) na stronie internetowej: https://ziu.gov.pl/login.
3. Logowanie do **ZIU-SIOEO** jest możliwe przy użyciu loginu i hasła otrzymanego od dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej lub przy użyciu profilu zaufanego, *e-dowodu* lub bankowości elektronicznej.
4. Link do *Instrukcji składania i przyjmowania e-deklaracji*: Instrukcje składania i przyjmowania e-deklaracji.
5. Jeżeli wraz z deklaracją zdający składa inne dokumenty, np. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenie lekarskie, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, świadectwo ukończenia szkoły, dyplom zawodowy itd., i chce złożyć *e-deklarację*, wówczas zobowiązany jest przygotować wyraźny skan każdego dokumentu i przesłać te pliki (skany) jako załączniki do deklaracji. W *e-deklaracji* jest również zobowiązany złożyć oświadczenie o zgodności skanów, które załącza do deklaracji, z papierowymi oryginałami dokumentów.
6. Osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE, może uzyskać login i hasło do **ZIU-SIOEO** od dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby, a jeżeli posiada ona miejsce zamieszkania za granicą – od dyrektora OKE właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania tej osoby na terytorium Polski. Wniosek (**załącznik 5a**) należy złożyć do dyrektora właściwej OKE. Odbiór loginu i hasła do **ZIU-SIOEO** następuje nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia przez danego absolwenta wniosku o przyznanie dostępu do SIOEO albo w siedzibie właściwej OKE za okazaniem dokumentu tożsamości, albo drogą elektroniczną przy użyciu środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej (profil zaufany, *e-dowód*, bankowość elektroniczna).
7. Deklaracja w postaci elektronicznej będzie mieć status „Złożona” do czasu przyjęcia *e-deklaracji* w systemie SIOEO przez dyrektora OKE. Deklarację ze statusem „Złożona” zdający mogą samodzielnie edytować. Po przyjęciu *e-deklaracji* przez dyrektora OKE, dane zostaną zapisane w SIOEO i *e-deklaracja* zmieni status na „Przyjęta”. Deklarację ze statusem „Przyjęta” może edytować tylko dyrektor OKE w SIOEO.

30.5. Czy egzamin maturalny jest odpłatny?

1. Osoba, która **po raz trzeci i kolejny** przystępuje do egzaminu maturalnego **z tego samego przedmiotu obowiązkowego lub z tego samego przedmiotu dodatkowego**, wnosi opłatę za egzamin maturalny.
2. Osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego **z tego samego przedmiotu dodatkowego**, który w poprzednim roku lub poprzednich latach zgłaszała w deklaracji przystąpienia do egzaminu, ale nie przystąpiła do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu, wnosi opłatę za egzamin maturalny.
3. Niewniesienie opłaty w terminie 1 stycznia 2027 r. – 7 marca 2027 r. skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do egzaminu[42].
4. Szczegółowe informacje dotyczące opłat za egzamin maturalny są przedstawione w Sekcji **31**.
5. W przypadku absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2020–2022, pewnych przypadków przystąpienia do egzaminu **nie wlicza się** do ustalenia obowiązku wniesienia opłaty za egzamin maturalny. Przypadki te są określone w Sekcji **31**.

30.6. Jakie informacje przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego osoba, która składa tę deklarację do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, a przystępuje do egzaminu maturalnego po raz pierwszy?

1. W deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego osoba, która składa tę deklarację do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a przystępuje do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, **jest zobowiązana** przekazać:
   1) dane osobowe, tj.
      a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli ta osoba nie posiada numeru PESEL
      b) imię (imiona) i nazwisko
      c) płeć
      d) datę urodzenia
   2) informacje dotyczące statusu (absolwent), w tym wskazać formułę egzaminu maturalnego, do którego ta osoba ma obowiązek przystąpić, oraz wskazać język obcy nowożytny, którego ta osoba uczyła się w zakresie dwujęzycznym, w przypadku absolwenta szkoły lub oddziału dwujęzycznego z lat 2023–2026, którego szkoła została zlikwidowana, który przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**
   3) dane kontaktowe, tj.
      a) adres zamieszkania
      b) numer telefonu
      c) adres e-mail
      d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)

[42] W 2027 r. dowód wniesienia opłaty za egzamin maturalny może zostać przekazany dyrektorowi OKE również 8 marca, ponieważ 7 marca 2027 r. przypada w niedzielę.

4) informacje dotyczące egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych, w tym wskazanie **albo** języka obcego nowożytnego (takiego samego w części pisemnej i ustnej), **albo** języka łacińskiego, a w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej – również tego języka w części pisemnej i części ustnej (↪**4.3.**4.)
5) informacje dotyczące egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych **lub** przekazanie informacji o tym, że dana osoba już posiada albo będzie posiadała dokumenty uprawniające do uzyskania dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na poziomie technika (↪ **8.4.**)
6) informacje dotyczące egzaminów z poszczególnych przedmiotów, jeżeli dana osoba zamierza do nich przystąpić, tj.:
   a) egzaminu z informatyki
   b) egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – kaszubskim
   c) informację o zamiarze rozwiązywania dodatkowych zadań z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych
   d) informację o zamiarze ubiegania się o uzyskanie hiszpańskiego *Título de Bachiller* w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych z językiem hiszpańskim
7) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
8) załączniki, w szczególności dokumenty wymienione w drugiej kolumnie tabeli w pkt **30.2.**1. oraz – opcjonalnie – inne dokumenty wymienione w trzeciej kolumnie tej tabeli.

2. Osoba składająca deklarację do dyrektora OKE, która przystępuje do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, w deklaracji tej wskazuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) w części pisemnej:
   a) język polski na poziomie podstawowym
   b) matematyka na poziomie podstawowym
   c) wybrany język obcy nowożytny na poziomie podstawowym **albo** język łaciński na poziomie podstawowym
   d) w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej – język mniejszości narodowej na poziomie podstawowym
2) w części ustnej:
   a) język polski bez określania poziomu
   b) język obcy nowożytny bez określania poziomu – ten sam, który został wskazany w części pisemnej **albo** nic, jeżeli w części pisemnej zdający wskazał język łaciński

c) w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej – język mniejszości narodowej bez określania poziomu.

3. Każda osoba **jest również zobowiązana** – zarówno w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, jak i w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2015** – **przystąpić do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym** albo – w przypadku języka obcego nowożytnego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym. Zatem każdy zdający jest zobowiązany również wskazać w deklaracji egzamin z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym.
4. Absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, obowiązkowo przystępuje do części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole w zakresie dwujęzycznym.
5. W 2027 r. każda osoba **może** ponadto przystąpić do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu kolejnych przedmiotów dodatkowych wybranych spośród pozostałych przedmiotów dodatkowych (↪**4.3.**6.), na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języków obcych nowożytnych – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.
6. Osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z:
   1) języka łacińskiego na poziomie podstawowym
   2) biznesu i zarządzania na poziomie rozszerzonym
   3) historii tańca na poziomie rozszerzonym.
7. W 2027 r. do egzaminu z biznesu i zarządzania oraz z historii tańca – w **Formule 2023** – mogą przystąpić wyłącznie osoby, o których mowa w pkt **4.3.**14. oraz **4.3.**15.
8. W 2027 r. do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego, o którym mowa w pkt 3., **nie musi** przystąpić osoba, która posiada dokumenty poświadczające uzyskanie dyplomu zawodowego na poziomie technika (↪ **8.4.**). Dokumenty te nie zwalniają z obowiązku przystąpienia do części pisemnej egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym w przypadku absolwenta szkoły lub oddziału dwujęzycznego, który przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**.

30.7. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości?

1. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która wcześniej przystępowała już do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała dotychczas świadectwa dojrzałości, może w 2027 r. przystąpić **ponownie** do egzaminu maturalnego, aby:
   1) zdać egzamin z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych, w części ustnej lub w części pisemnej, którego lub których nie zdała (nie otrzymała minimum 30% punktów możliwych do zdobycia), lub

2) podwyższyć wynik egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych, do których przystępowała już w latach ubiegłych, lub
3) przystąpić do egzaminu z pierwszego przedmiotu dodatkowego, jeżeli w latach ubiegłych do niego nie przystąpiła albo egzamin z jedynego przedmiotu dodatkowego został jej unieważniony, lub
4) przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

WAŻNE!

Osoba, która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, a w latach wcześniejszych nie uzyskała świadectwa dojrzałości, może przystąpić w tym roku do egzaminu maturalnego z różnych przedmiotów **w różnych celach**, np. aby zdać egzamin z jednego przedmiotu **oraz** podwyższyć wynik egzaminu z innego przedmiotu, **oraz** przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

2. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która wcześniej przystępowała już do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała dotychczas świadectwa dojrzałości, składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zgodnie z zasadami określonymi w sekcjach: **30.1.**, **30.2.**, **30.4.** oraz **30.5.**
3. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która w latach 2023–2026 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2023**.
4. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która przed rokiem 2027 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2015** (z wyjątkiem absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich, którzy po raz pierwszy przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2005–2021).

WAŻNE!

W 2027 r. egzamin maturalny w **Formule 2015** będzie przeprowadzany po raz ostatni dla grup absolwentów wymienionych w Sekcji **5.4**. Osoby z wymienionych tam grup, które do roku 2027 włącznie **nie uzyskają** świadectwa dojrzałości, przystępując do egzaminu maturalnego w roku 2028 lub w kolejnych latach będą zobowiązane przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w pełnym zakresie, tzn. do egzaminów z wszystkich przedmiotów w części pisemnej i w części ustnej.
Nie ma możliwości połączenia na jednym świadectwie dojrzałości wyników egzaminu maturalnego przeprowadzanego w dwóch różnych formułach.

5. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale nie zdała egzaminu z przedmiotu obowiązkowego lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej, i nie uzyskała świadectwa dojrzałości, może – w okresie

5 kolejnych lat następujących po roku, w którym przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy – przystąpić do egzaminu maturalnego wyłącznie z tego przedmiotu lub tych przedmiotów, z których nie otrzymała co najmniej minimalnego wymaganego wyniku, tj. 30% punktów możliwych do zdobycia. W tym pięcioletnim okresie osoba ta **nie musi** przystępować ponownie do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów, z których egzamin maturalny już zdała. Jeżeli w ciągu tych pięciu lat dana osoba zda egzamin z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych – na świadectwie maturalnym zostaną ujęte wyniki z przedmiotu, do którego przystępowała ponownie, aby zdać egzamin, jak również wyniki z egzaminów z innych przedmiotów, do których przystępowała w latach ubiegłych.

PRZYKŁAD

Joanna przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2015** z wszystkich przedmiotów obowiązkowych po raz pierwszy **w 2019 r.** W części ustnej zdała egzamin z języka polskiego, ale **nie zdała** egzaminu z języka francuskiego. W części pisemnej natomiast zdała egzamin z języka polskiego, ale **nie zdała** egzaminu z matematyki i języka francuskiego. Przystąpiła również do egzaminu z biologii na poziomie rozszerzonym. W 2019 r. Joanna nie otrzymała świadectwa dojrzałości.
W 2020 r. Joanna zadeklarowała wolę przystąpienia do wszystkich niezdanych egzaminów, tj. 3 egzaminów, zgłaszając również wolę przystąpienia do egzaminu w części ustnej (ze względu na COVID). Zdała egzamin z języka francuskiego w obu częściach, ale nie zdała egzaminu z matematyki. W 2020 r. Joanna nie otrzymała świadectwa dojrzałości.
W latach 2021–2023 Joanna nie deklarowała woli przystąpienia do egzaminu maturalnego.
W 2024 r. Joanna zadeklarowała wolę przystąpienia do egzaminu z matematyki. Zdała ten egzamin w terminie poprawkowym, w sierpniu.
We wrześniu 2024 r. Joanna uzyskała świadectwo dojrzałości, na którym zostały ujęte wyniki: (1) z języka polskiego w części pisemnej i ustnej oraz z biologii na poziomie rozszerzonym z 2019 r., (2) z języka francuskiego w części pisemnej i ustnej z 2020 r. oraz (3) z matematyki z 2024 r.

6. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która wcześniej nie zdała egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego, przystępując ponownie do egzaminu maturalnego, może wybrać jako przedmiot obowiązkowy inny język obcy nowożytny, pod warunkiem że wcześniej nie przystąpiła do egzaminu maturalnego z tego języka jako przedmiotu dodatkowego w części ustnej bez określania poziomu.
7. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która wcześniej nie zdała egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego, przystępując ponownie do egzaminu maturalnego, może wybrać jako przedmiot obowiązkowy również język łaciński na poziomie podstawowym (wyłącznie w **Formule 2023**). W takim przypadku osoba ta nie ma obowiązku przystąpić do części ustnej egzaminu z żadnego języka obcego nowożytnego bez określania poziomu.
8. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która nie przystąpiła do egzaminu maturalnego z co najmniej jednego

przedmiotu dodatkowego w części pisemnej albo której ten egzamin został unieważniony i nie otrzymała świadectwa dojrzałości, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z dowolnego przedmiotu dodatkowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego. Przystępując do egzaminu z tego jednego przedmiotu dodatkowego osoba ta **nie musi** przystępować ponownie do egzaminów z przedmiotów obowiązkowych, które zdała.

9. Wyjątek od zasady opisanej w pkt 8. stanowią zdający, którzy pierwszy raz przystąpili do egzaminu maturalnego w roku 2022, w którym – ze względu na pandemię SARS-CoV-2 – nie była przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego. Jeżeli osoba ta nie uzyskała świadectwa dojrzałości w 2022 r. oraz nie uzyskała go w latach 2023–2026, to przystępując do egzaminu maturalnego w roku 2027 **jest również zobowiązana** przystąpić do części ustnej egzaminu z języka polskiego oraz języka obcego nowożytnego (tego samego, z którego zdawała egzamin w części pisemnej). Zwolnienie z obowiązku przystąpienia do części ustnej obowiązywało jedynie w latach 2020–2022. Od roku 2023 przystąpienie do części ustnej egzaminu maturalnego jest obowiązkowe.

WAŻNE!

Dotyczy zdających, którzy po raz pierwszy przystąpili do egzaminu maturalnego w czasie pandemii SARS-CoV-2 (w latach 2020–2022)

1. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy **w roku 2020, 2021 albo 2022**, i **zdała** ten egzamin, tzn. **otrzymała świadectwo dojrzałości**, przystępując do egzaminu w roku 2027 **nie musi** przystępować do części ustnej egzaminu maturalnego, nawet jeżeli na tym świadectwie nie ma wyników z części ustnej egzaminu z żadnego przedmiotu.
2. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy **w roku 2020 albo 2021**, i do roku 2026 włącznie **nie zdała** tego egzaminu, tzn. **nie otrzymała świadectwa dojrzałości**, w 2027 r. przystępuje do egzaminu maturalnego **w pełnym zakresie.**
3. Osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego po raz pierwszy **w roku 2022**, i do roku 2026 włącznie **nie zdała** tego egzaminu, tzn. **nie otrzymała świadectwa dojrzałości**, w 2027 r. przystępuje do egzaminu maturalnego **również** w zakresie części ustnej z obu przedmiotów, nawet jeżeli wcześniej nie zdała egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym i w 2027 r. przystępuje do egzaminu maturalnego, aby zdać ten egzamin. **W 2027 r. część ustna jest obowiązkowa**.

10. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która przystąpiła do egzaminu maturalnego **po raz pierwszy w roku 2021 lub w latach wcześniejszych**, i do roku 2026 włącznie nie zdała egzaminu, tzn. **nie uzyskała świadectwa dojrzałości**, przystępując do egzaminu w 2027 r. jest zobowiązana przystąpić do egzaminu **w pełnym zakresie**, tzn. do egzaminu z wszystkich przedmiotów w obu częściach, niezależnie od tego, czy wcześniej egzamin z któregoś z przedmiotów zdała, czy nie. Wynika to tego, że skończył się 5-letni okres, w którym możliwe było przystąpienie wyłącznie do egzaminu z niezdanych przedmiotów. **Od powyższej zasady przepisy prawa nie przewidują żadnych wyjątków**.

PRZYKŁAD

Michał przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy w 2021 r. Ponieważ potrzebował również wyników z części ustnej i wyniku z geografii na poziomie rozszerzonym – przystąpił również do tych egzaminów. W 2021 r. nie zdał egzaminu z języka polskiego w części pisemnej na poziomie podstawowym. Przystępował do niego ponownie w roku 2023 i 2026, ale nie udało mu się uzyskać wyniku 30% lub wyższego. W 2027 r. Michał planuje ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego. Ponieważ od pierwszego egzaminu (w 2021 r.) minęło 6 lat, Michał jest zobowiązany przystąpić do egzaminu **w pełnym zakresie**, tzn. również do egzaminów z tych przedmiotów, które już zdał w 2021 r., zarówno w części pisemnej, jak i części ustnej. Musi również ponownie przystąpić do egzaminu z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym. Ponieważ od pierwszego egzaminu Michała minęło więcej niż 5 lat, w czasie których nie uzyskał świadectwa dojrzałości, Michał rozpoczyna proces zdawania egzaminu maturalnego od początku. Co istotne, w 2027 r. będzie przystępował jeszcze do egzaminu w **Formule 2015**, lecz jeżeli w 2027 r. nie zda egzaminu – począwszy od 2028 r. (jako absolwent liceum) będzie zobowiązany przystąpić do egzaminu w **Formule 2023**, ponownie w pełnym zakresie.

11. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, a od roku, w którym przystąpiła do egzaminu po raz pierwszy, minęło mniej niż 5 lat, przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego następujące informacje:

1) dane osobowe, tj.
   a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli uczeń nie posiada numeru PESEL
   b) imię (imiona) i nazwisko
   c) płeć
   d) datę urodzenia
2) informacje dotyczące statusu (osoba przystępująca do matury po raz kolejny, bez świadectwa dojrzałości), w tym wskazanie formuły egzaminu maturalnego, do którego dana osoba ma obowiązek przystąpić, oraz wskazanie języka obcego nowożytnego, którego dana osoba się uczyła w zakresie dwujęzycznym, w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych przystępujących do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, jeżeli ich szkoła została zlikwidowana
3) dane kontaktowe, tj.
   a) adres zamieszkania
   b) numer telefonu
   c) adres e-mail
   d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)
4) informacje dotyczące przedmiotu lub przedmiotów, z których dana osoba planuje przystąpić do egzaminu maturalnego
5) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz

o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
6) załączniki, w szczególności dokumenty wymienione w drugiej kolumnie tabeli w pkt **30.2.**1. oraz – opcjonalnie – inne dokumenty wymienione w trzeciej kolumnie tej tabeli.

12. Osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z:
1) języka łacińskiego na poziomie podstawowym
2) biznesu i zarządzania na poziomie rozszerzonym
3) historii tańca na poziomie rozszerzonym.
13. W 2027 r. do egzaminu z biznesu i zarządzania oraz z historii tańca – w **Formule 2023** – mogą przystąpić wyłącznie osoby, o których mowa w pkt **4.3.**14. oraz **4.3.**15.
14. W 2027 r. do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego, o którym mowa w pkt **30.6.**3., **nie musi** przystąpić osoba, która posiada dokumenty poświadczające uzyskanie dyplomu zawodowego na poziomie technika (➥ **8.4.**).
15. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, ale go nie zdała, tzn. nie uzyskała świadectwa dojrzałości, przystępując ponownie do egzaminu w 2027 r. **może być zobowiązana** do wniesienia **opłaty** za egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Zasady dotyczące wnoszenia opłaty za egzamin maturalny są opisane w Sekcji **31**.

30.8. W jaki sposób wolę przystąpienia do egzaminu maturalnego deklaruje osoba, która składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości?

1. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, może w 2027 r. przystąpić **ponownie** do egzaminu maturalnego, aby:
1) podwyższyć wynik egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych, do których przystępowała już w latach ubiegłych lub
2) przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

WAŻNE!

Osoba, która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, a w latach wcześniejszych uzyskała świadectwo dojrzałości, może przystąpić w tym roku do egzaminu maturalnego z różnych przedmiotów **w różnych celach**, np. aby podwyższyć wynik egzaminu z jednego przedmiotu **oraz** przystąpić po raz pierwszy do egzaminu z kolejnego przedmiotu dodatkowego.

2. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która wcześniej przystępowała już do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zgodnie z zasadami określonymi w pkt **30.1.**, **30.2.**, **30.4.** oraz **30.5.**
3. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która w latach 2023–2026 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2023**.
4. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i która przed rokiem 2027 przystąpiła do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, a w roku 2027 deklaruje ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w **Formule 2015** (z wyjątkiem absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich, którzy po raz pierwszy przystąpili do egzaminu maturalnego w latach 2005–2021).
5. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego, i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, przekazuje w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego następujące informacje: :
   1) dane osobowe, tj.
      a) nr PESEL albo nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli uczeń nie posiada numeru PESEL
      b) imię (imiona) i nazwisko
      c) płeć
      d) datę urodzenia
   2) informacje dotyczące statusu (absolwent przystępujący do matury po raz kolejny, posiadający świadectwo dojrzałości), w tym wskazanie formuły egzaminu maturalnego, do którego dana osoba ma obowiązek przystąpić, oraz wskazanie języka obcego nowożytnego, którego dana osoba się uczyła w zakresie dwujęzycznym, w przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych przystępujących do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, jeżeli ta szkoła została zlikwidowana
   3) dane kontaktowe, tj.
      a) adres zamieszkania
      b) numer telefonu
      c) adres e-mail
      d) adres e-Doręczeń (jeżeli posiada)
   4) informacje dotyczące przedmiotu lub przedmiotów, z których dana osoba planuje przystąpić do egzaminu maturalnego
   5) oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji, jak również o zapoznaniu się z zasadami wnoszenia opłat za egzamin maturalny oraz o złożeniu udokumentowanego wniosku o przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych
   6) załączniki, w szczególności dokumenty wymienione w drugiej kolumnie tabeli w pkt **30.2.**1. oraz – opcjonalnie – inne dokumenty wymienione w trzeciej kolumnie tej tabeli.

6. Osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z:
   1) języka łacińskiego na poziomie podstawowym
   2) biznesu i zarządzania na poziomie rozszerzonym
   3) historii tańca na poziomie rozszerzonym.
7. W 2027 r. do egzaminu z biznesu i zarządzania oraz z historii tańca – w **Formule 2023** – mogą przystąpić wyłącznie osoby, o których mowa w pkt **4.3.**14. oraz **4.3.**15.

WAŻNE!

Osoba, która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, a w latach wcześniejszych uzyskała świadectwo dojrzałości, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z innego **języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym** niż język, z którego posiada już wynik na świadectwie dojrzałości. Język obcy nowożytny na poziomie podstawowym jest zdawany wyłącznie jako przedmiot obowiązkowy, zatem osoba, która posiada już świadectwo dojrzałości, może przystąpić do egzaminu z języka obcego nowożytnego wyłącznie na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.

WAŻNE!

Osoba, która posiada świadectwo dojrzałości i która w 2027 r. **przystępuje ponownie** do egzaminu maturalnego, do którego po raz pierwszy przystąpiła w latach **2005–2009**, kiedy egzamin maturalny z **matematyki na poziomie podstawowym** nie był obowiązkowy, **nie może** przystąpić do egzaminu maturalnego z matematyki na poziomie podstawowym. Osoba taka może przystąpić wyłącznie do egzaminu z matematyki na poziomie rozszerzonym.

8. Osoba, która ma obowiązek złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora OKE i wcześniej przystępowała do egzaminu maturalnego i zdała ten egzamin, tzn. uzyskała świadectwo dojrzałości, przystępując ponownie do egzaminu w 2027 r. **może być zobowiązana** do wniesienia **opłaty** za egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Zasady dotyczące wnoszenia opłaty za egzamin maturalny są opisane w Sekcji **31**.

31 Opłata za egzamin maturalny

1. Przepisy prawa oświatowego określają dwie sytuacje, w których absolwent z lat ubiegłych jest zobowiązany wnieść opłatę za egzamin maturalny, w zależności od tego, czy jest to egzamin z przedmiotu obowiązkowego, czy z przedmiotu dodatkowego.
   1) Egzamin maturalny z każdego przedmiotu **obowiązkowego** i każdego przedmiotu **dodatkowego** na danym poziomie, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, jest odpłatny dla tych absolwentów, którzy **po raz trzeci lub kolejny**, tj. czwarty, piąty itd., przystępują do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego albo z tego samego przedmiotu dodatkowego na tym samym poziomie.
   2) Egzamin maturalny z każdego przedmiotu **dodatkowego** na danym poziomie, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, jest odpłatny dla 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 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.

WAŻNE!

Osoba przystępująca do egzaminu maturalnego **po raz pierwszy** nie ponosi żadnych opłat związanych z przystąpieniem do tego egzaminu.

3. Każdy zdający może sprawdzić, czy musi wnieść opłatę za egzamin, do którego planuje przystąpić w 2027 r., w systemie ZIU-SIOEO (ziu.gov.pl) po zalogowaniu się na swoje konto. Może również zweryfikować tę informację w okręgowej komisji egzaminacyjnej albo w szkole, którą ukończył i w której przystępował do egzaminu maturalnego.
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 4., wnosi się w terminie od 1 stycznia 2027 r. do 7 marca 2027 r. na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej[43]. **Niewniesienie w tym terminie opłaty za egzamin maturalny skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do tego egzaminu.**

[43] W 2027 r. dowód wniesienia opłaty za egzamin maturalny może zostać przekazany dyrektorowi OKE również 8 marca, ponieważ 7 marca 2027 r. przypada w niedzielę.

6. Zdający, który składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego do dyrektora szkoły macierzystej, wnosi opłatę na konto tej okręgowej komisji egzaminacyjnej, na której terenie jest zlokalizowana jego szkoła macierzysta.
7. Zdający, który uzyskał zgodę dyrektora OKE na przystąpienie do egzaminu maturalnego w szkole innej niż macierzysta, znajdującej się na terenie innej OKE, wnosi opłatę za egzamin na rachunek bankowy tej OKE, na której terenie znajduje się szkoła macierzysta zdającego (**nie** na rachunek OKE, na której terenie będzie przystępował do egzaminu).
8. 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 2027 r.[44], jednakże nie później niż do 31 marca 2027 r.
9. Opłata za egzamin maturalny z danego przedmiotu **nie podlega zwrotowi** w razie rezygnacji z przystąpienia do egzaminu bądź nieprzystąpienia do egzaminu.
10. Dowód wniesienia opłaty za egzamin maturalny absolwent składa dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie od 1 stycznia 2027 r. do 7 marca 2027 r.[45], a w przypadkach, o których mowa w pkt 8., do 31 marca 2027 r. Kopię dowodu wniesienia opłaty absolwent składa w tym samym terminie dyrektorowi szkoły, w której składa deklarację.
11. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z opłaty za egzamin maturalny z danego przedmiotu 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 2025 r. poz. 1208) oraz § 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2024 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 (poz. 1238), tj. 674,00 zł (**załącznik 26.**).
12. Wniosek o zwolnienie z opłaty za egzamin maturalny, o którym mowa w pkt 11., składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do 7 lutego 2027 r.[46] 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.
13. W przypadku zdających, o których mowa w pkt **8.4.**6., którzy do 7 marca 2027 r.[47] 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.
14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za weryfikację wniesienia przez danego absolwenta opłaty za egzamin w sposób określony przez okręgową komisję egzaminacyjną.

[44] W 2027 r. dowód wniesienia opłaty za egzamin maturalny może zostać przekazany dyrektorowi OKE również 8 marca, ponieważ 7 marca 2027 r. przypada w niedzielę.
[45] Jw.
[46] Jw.
[47] Jw.

15. Do ustalenia obowiązku wniesienia opłaty **nie wlicza** się następujących sytuacji dotyczących egzaminu maturalnego przeprowadzanego w latach 2020–2022:

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.

32 Informacje dla osób przystępujących do egzaminu maturalnego oraz rodziców (prawnych opiekunów) zdających niepełnoletnich

32.1. Jakie zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2027 r. powinni znać zdający?

1. Uczeń/absolwent powinien zapoznać się z kluczowymi informacjami o egzaminie maturalnym w 2027 r.
2. W przypadku uczniów ostatnich klas szkół ponadpodstawowych oraz ich rodziców – informacje dotyczące egzaminu maturalnego przeprowadzanego w roku 2027 powinny zostać im przekazane przez dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela, np. wychowawcę danej grupy uczniów, **do 25 września 2026 r.**
3. Każdy zdający powinien zapoznać się przede wszystkim z informacjami dotyczącymi kwestii wymienionych w tabeli poniżej (w drugiej kolumnie wskazano sekcje niniejszego dokumentu, w których można znaleźć informacje na dany temat).

	Zakres informacji	*Sekcja w tym dokumencie. Inne źródła*
1)	Informacja o tym, gdzie można znaleźć aktualne informacje o egzaminie maturalnym, w tym:	
	a) wszystkie komunikaty dyrektora CKE w sprawie egzaminu maturalnego w danym roku	a) www.cke.gov.pl
	b) wzory formularzy, np. deklaracji, wniosków	b) www.cke.gov.pl
	c) zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych w zadaniach egzaminacyjnych (podstawa programowa)	c) ➥**4.2.**
	d) arkusze z lat ubiegłych wraz z zasadami oceniania	d) www.cke.gov.pl
	e) dodatkowe materiały o egzaminie z poszczególnych przedmiotów.	e) www.cke.gov.pl
2)	Obowiązujące w 2027 r. formuły egzaminu maturalnego, tj. **Formuła 2023** oraz **Formuła 2015**, w tym świadomość, że w 2027 r. dla części absolwentów egzamin w **Formule 2015** będzie przeprowadzony **po raz ostatni**.	➥**1.1.**; ➥**1.2.** ➥**2.1.**5.–**2.1.**11. ➥**2.2.** ➥**4.2.** ➥**5.**
3)	Przedmioty, które są zdawane jako obowiązkowe, oraz przedmioty, które mogą być zdawane jako dodatkowe, w tym:	➥**4.3.**
	a) możliwość przystąpienia do egzaminu z języka łacińskiego *zamiast* egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym	a) ➥**4.3.**4., ➥**4.3.**10.

	(w przypadku egzaminu maturalnego w **Formule 2023**) b) dwie wersje egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z wiedzy o społeczeństwie c) nowe przedmioty dodatkowe, tj. biznes i zarządzanie oraz historia tańca – w 2027 r. **wyłącznie** dla absolwentów 4-letniego LO d) przedmioty, w których zdający mają obowiązek zaznaczyć rozwiązania wybranych lub wszystkich zadań zamkniętych na karcie odpowiedzi w ramach czasu przeznaczonego na rozwiązanie zadań i tylko odpowiedź zaznaczona na karcie jest odpowiedzią ostateczną i jedyną odpowiedzią podlegającą ocenie.	b) ➥**2.1.**7. c) ➥**4.3.**14.; ➥**4.3.**15. d) ➥**2.1.**11.
4)	Obowiązek przystąpienia w 2027 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 (a w przypadku języków obcych nowożytnych – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym) jako przedmiotu dodatkowego – jeżeli jeszcze do tego egzaminu nie przystępowali w latach ubiegłych.	a) ➥**7.5.**15.; ➥**30.7.**9. b) ➥**7.5.**14.; ➥**30.7.**8.
5)	Obowiązek przystąpienia przez absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, przystępujących do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, do egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym z tego języka obcego, którego uczyli się w szkole w zakresie dwujęzycznym.	➥**4.3.**20. ➥**7.3.**4.
6)	Termin złożenia deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego.	➥**7.1.**3.; ➥**7.4.**4.; ➥**7.5.**4.; ➥**7.6.**4.; ➥**7.7.**5.; ➥**7.8.**5.; ➥**30.1.**4.
7)	Dokumenty, które **muszą** lub **mogą** być złożone wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu maturalnego, w tym przede wszystkim: a) dokumenty uprawniające do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających	a) ➥**7.1.**5.; ➥**7.4.**6.; ➥**7.5.**6.; ➥**7.6.**6.; ➥**7.7.**7.; ➥**7.8.**7.; ➥**8.1.**7., ➥**8.1.**12., ➥**8.1.**13.; ➥**30.2.**

	b) świadectwa lub inne dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie – w przypadku pewnych grup zdających c) dokumenty uprawniające do skorzystania z uprawnień wynikających z posiadania dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika d) wniosek o przystąpienie do egzaminu w innej szkole niż szkoła macierzysta.	b) ➥**30.2.** c) ➥**8.4.** d) ➥**6.2.**5.
8)	Sposób złożenia deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego, w tym: a) do kogo deklaracja powinna być złożona b) jakie informacje powinna zawierać deklaracja c) możliwość złożenia deklaracji w postaci papierowej albo elektronicznej.	1) dla zdających składających deklarację do dyrektora szkoły macierzystej – ➥sekcja **7.** 2) dla zdających składających deklarację do dyrektora OKE – ➥sekcja **30.**
9)	Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb zdających, którzy potrzebują takiego dostosowania.	➥sekcja **8.** www.cke.gov.pl: **komunikat o dostosowaniach**
10)	Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego, w tym: a) termin egzaminu z poszczególnych przedmiotów w części pisemnej i w części ustnej b) warunki przystąpienia do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym (w czerwcu) c) warunki przystąpienia do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym (w sierpniu).	a) www.cke.gov.pl: **komunikat o harmonogramie** b) ➥**13.3.**1. c) ➥**13.4.**1.
11)	Zasady oraz sposób wnoszenia opłaty za przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.	➥sekcja **31.**
12)	Zasady przystępowania do części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, w tym uzyskanie informacji o uzyskanym wyniku w dniu egzaminu.	1) język polski: ➥sekcja **20.** 2) języki mniejszości narodowych, język mniejszości etnicznej, język regionalny: ➥sekcja **21.** 3) język obcy nowożytny bez określania poziomu: ➥sekcja **22.**

		4) język obcy nowożytny na poziomie dwujęzycznym: ➥sekcja **23.**
13)	Zasady postępowania/zachowania w trakcie części pisemnej egzaminu maturalnego, w tym przede wszystkim: a) konieczność posiadania dokumentu potwierdzającego tożsamość b) konieczność sprawdzenia poprawności i kompletności otrzymanych materiałów egzaminacyjnych c) zasady dotyczące kodowania arkusza egzaminacyjnego.	a) ➥**16.2.**4.; ➥**20.5.**5.; ➥**21.5.**5.; ➥**22.5.**5.; ➥**23.5.**5. b) ➥**16.3.** c) ➥**16.3.**24.–**16.3.**28.
14)	Przybory i materiały, które zdający może wnieść do sali egzaminacyjnej.	www.cke.gov.pl: **komunikat o przyborach**
15)	Przyczyny, tryb oraz konsekwencje unieważnienia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej lub pisemnej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub przez dyrektora OKE lub dyrektora CKE.	➥sekcja **25.** ➥sekcja **28.**
16)	Możliwość sprawdzenia wyników, jakie dana osoba uzyskała na egzaminie – sumarycznych oraz za rozwiązanie każdego zadania w arkuszu egzaminacyjnym – w systemie **ZIU-SIOEO** (ziu.gov.pl), w tym: a) sposób uzyskania dostępu do **ZIU-SIOEO** b) terminy udostępniania wyników przez OKE.	a) w przypadku uczniów: ➥**7.2.**6.; w przypadku osób, które przystąpiły do egzaminu w latach ubiegłych: ➥**7.4.**8.; ➥**7.5.**8.; ➥**7.6.**8.; ➥**7.7.**9.; w przypadku osób, które składają deklarację do dyrektora OKE: ➥**30.4.**6. b) ➥**26.4.**6.
17)	Dokumenty, jakie uzyskuje osoba, która przystąpiła do egzaminu maturalnego i zdała ten egzamin.	➥**26.4.**
18)	Możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej oraz możliwość: a) złożenia w OKE wniosku o weryfikację sumy punktów b) odwołania się od rozstrzygnięcia dyrektora OKE do KAE.	➥**29.** a) ➥**29.1.**12.–**29.1.**18. b) ➥**29.2.**
19)	Zasady przystępowania do egzaminu w kolejnych latach jego przeprowadzania (od 2028 r.) w przypadku: a) niezdania egzaminu i nieuzyskania świadectwa dojrzałości w 2027 r.	➥sekcja **33.**

b) uzyskania świadectwa dojrzałości w 2027 r.	

4. Składając deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego, zdający powinni w sposób racjonalny i odpowiedzialny dokonywać 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.

32.2. Pytania często zadawane przez zdających przystępujących do egzaminu w latach ubiegłych oraz odpowiedzi na nie

1. **Pytanie:** *Do kiedy i do kogo mam złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego?*

Odpowiedź: Deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego należy złożyć **do 7 lutego 2027 r.**[48] Deklarację należy złożyć albo do dyrektora szkoły macierzystej, albo do dyrektora OKE (➥ sekcja **7.** albo sekcja **30.**).

2. **Pytanie:** *Nie skończyłem klasy dwujęzycznej, ale chciałbym przystąpić do egzaminu maturalnego z języka niemieckiego na poziomie dwujęzycznym. Czy mogę?*

Odpowiedź: Tak. Każda osoba, która przystępuje do egzaminu maturalnego, może przystąpić do egzaminu z dowolnego przedmiotu na dowolnym poziomie. Nie ma znaczenia, czy osoba ta uczyła się tego przedmiotu w szkole, ani czy w ogóle w szkole ktokolwiek się tego przedmiotu uczył. Każda szkoła ma obowiązek zorganizować egzamin z każdego przedmiotu, który zdający wskażą w deklaracjach. Od tej zasady są dwa wyjątki. Pierwszy dotyczy zadań z biologii, chemii, fizyki, geografii, historii albo matematyki w języku obcym nowożytnym, które mogą rozwiązywać wyłącznie absolwenci szkół albo oddziałów dwujęzycznych. Drugi dotyczy egzaminu z języka mniejszości narodowej na poziomie podstawowym, do którego może przystąpić wyłącznie absolwent szkoły z językiem nauczania danej mniejszości narodowej.

3. **Pytanie:** *Jestem **uczniem**, który jest w edukacji domowej. Dyrektor szkoły przekazał mi, że mój egzamin maturalny będzie przeprowadzany w szkole X, a ja chcę przystąpić do egzaminu w szkole Y. Czy mogę?*

Odpowiedź: Nie. Uczeń kończący szkołę ponadpodstawową w tym samym roku, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, przystępuje do egzaminu w szkole, którą ukończył.

[48] W 2027 r. deklaracja może zostać złożona również 8 lutego, ponieważ 7 lutego 2027 r. przypada w niedzielę.

4. **Pytanie:** *Ukończyłem szkołę przed 2027 r. i przystępowałem do egzaminu w mieście X. Teraz mieszkam i pracuję w innym mieście i nie mogę kilkukrotnie przyjeżdżać na egzamin do miasta X. Czy mogę przystąpić do egzaminu w mieście, w którym obecnie mieszkam?*

Odpowiedź: Jeżeli **absolwent** z lat ubiegłych chciałby przystąpić do egzaminu maturalnego w szkole innej niż macierzysta i istnieją ku temu uzasadnione powody, to wraz z deklaracją maturalną może złożyć wniosek o przystąpienie do egzaminu w szkole innej niż macierzysta. Wzór wniosku można znaleźć na stronie internetowej CKE. Po złożeniu wniosku dyrektor szkoły przekaże go do dyrektora OKE, który podejmie ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie. Absolwent **nie może** wskazać szkoły, w której chciałby przystąpić do egzaminu. Szkołę tę wskazuje dyrektor OKE. Od rozstrzygnięcia dyrektora OKE w tej sprawie nie przysługuje odwołanie.

5. **Pytanie:** *Przystąpiłam do egzaminu maturalnego w 2022 r., kiedy był COVID-19 i nie było części ustnej.* ***Nie zdałam tego egzaminu do 2026 r. włącznie****. Czy muszę w 2027 r. przystąpić do części ustnej, skoro w 2022 r. nie była ona obowiązkowa?*

Odpowiedź: Część ustna zawsze była obowiązkową częścią egzaminu maturalnego. W 2022 r. wyjątkowo, ze względu na pandemię SARS-CoV-2, nie była ona przeprowadzana. Jeżeli pomiędzy 2022 r. a 2026 r. dana osoba nie uzyskała świadectwa dojrzałości i planuje przystąpić do egzaminu w 2027 r., to jest zobowiązana w 2027 r. przystąpić również do części ustnej egzaminu maturalnego i z języka polskiego, i z języka obcego nowożytnego. Jeżeli przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, może również przystąpić do egzaminu maturalnego z języka łacińskiego zamiast egzaminu z języka obcego nowożytnego.

6. **Pytanie:** *Przystąpiłem do egzaminu w 2021 r., kiedy był COVID-19 i nie było części ustnej.* ***Egzamin zdałem, mam już świadectwo dojrzałości****. W 2027 r. chciałbym przystąpić ponownie do egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym i do egzaminu z chemii na poziomie rozszerzonym. Czy muszę przystąpić też do części ustnej egzaminu, skoro w 2021 r. nie była ona przeprowadzana?*

Odpowiedź: Nie. Osoba, która ma już świadectwo dojrzałości, nawet jeżeli uzyskała je w latach 2020–2022, kiedy część ustna egzaminu nie była przeprowadzana, **nie musi** przystępować do części ustnej egzaminu, jeżeli przystępuje do egzaminu w latach kolejnych.

7. **Pytanie:** *Egzamin maturalny zdałam w 2018 r. Otrzymałam świadectwo dojrzałości. W 2027 r. chciałabym przystąpić do egzaminu z historii tańca. Czy muszę ponownie przystępować do egzaminu z przedmiotów obowiązkowych, skoro od 2018 r. minęło 5 lat i zmieniła się formuła egzaminu?*

Odpowiedź: Nie. Osoba, która posiada świadectwo dojrzałości, przystępując do egzaminu maturalnego w kolejnych latach jego przeprowadzania, przystępuje tylko do egzaminu z wybranego przedmiotu lub przedmiotów. **Nie musi** przystępować do egzaminu z przedmiotów obowiązkowych.

8. **Pytanie:** *Mam zaświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej / opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o dysleksji. Czy przysługuje mi przedłużenie czasu przeprowadzania egzaminu maturalnego?*

Odpowiedź: Sposoby dostosowania warunków lub formy egzaminu do potrzeb danego zdającego wskazuje albo rada pedagogiczna, albo dyrektor danej szkoły (↪**8.1.**15.–**8.1.**18.) spośród możliwych sposobów dostosowania określonych w **komunikacie o dostosowaniach**. Podejmując rozstrzygnięcie w sprawie dostosowań, rada pedagogiczna / dyrektor szkoły uwzględnia dostarczoną dokumentację medyczną oraz sposoby wyrównywania szans edukacyjnych, z których dany zdający korzystał w toku edukacji szkolnej w związku ze stanem swojego zdrowia. Jeżeli we wcześniejszych latach dany zdający – np. ze względu na daną chorobę przewlekłą lub ze względu na zalecenia w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej – korzystał z dostosowania warunków kształcenia, powinny one zostać utrzymane również w przypadku egzaminu maturalnego. Jeżeli z żadnych dostosowań nie korzystał – rada pedagogiczna powinna rozważyć zasadność przyznania dostosowań wyłącznie na potrzeby egzaminu maturalnego.

Żaden ze sposobów dostosowania określony w komunikacie nie jest przyznawany automatycznie. Sam fakt złożenia np. zaświadczenia o chorobie przewlekłej nie stanowi automatycznie podstawy do przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu dla zdającego, który taki dokument składa. W przypadku osób przewlekle chorych oraz osób z dysleksją, dysgrafią, dysortografią lub dyskalkulią **komunikat o dostosowaniach** **nie przewiduje możliwości wydłużenia czasu wyłącznie przez radę pedagogiczną**. Rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zaproponowaniu danemu zdającemu wydłużenia czasu przeprowadzania egzaminu, nawet jeżeli **komunikat o dostosowaniach** tego nie przewiduje, jeżeli uzna, że działania podejmowane w trakcie kształcenia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i trudności nadal się utrzymują. W takim przypadku dyrektor szkoły – zgodnie z art. 44zzr ust. 17 ustawy – występuje do dyrektora OKE ze stosownym wnioskiem. Dyrektor OKE podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie i przekazuje informację dyrektorowi szkoły.

9. Pytanie: *Uczyłam się za granicą i uzyskałam tam dokument X. Chcę przystąpić do egzaminu maturalnego z biologii na poziomie rozszerzonym. Czy mogę?*

*Odpowiedź***:** Jeżeli dokument, który dany zdający uzyskał za granicą, uprawnia do podjęcia studiów wyższych w Polsce, to *nie może* on przystąpić do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (uprawnienie takie przysługuje wyłącznie osobom posiadającym dyplom IB). Jeżeli zaś dokument, który dany zdający uzyskał za granicą, **nie uprawnia** do podjęcia studiów wyższych w Polsce, **ale** poświadcza posiadanie wykształcenia średniego albo średniego branżowego, wówczas taka osoba może przystąpić do egzaminu maturalnego w pełnym zakresie. Co istotne: ani CKE, ani OKE **nie są uprawnione** do wydawania rozstrzygnięć dotyczących dokumentów wydanych za granicą. Rozstrzygnięcie takie – w formie decyzji administracyjnej – może wydać wyłącznie kurator oświaty.

10. Pytanie: *Rozpocząłem naukę w I klasie technikum w 2021 r., ale powtarzałem III klasę. Ukończę szkołę w 2027 r. Który egzamin z WOS-u zdaję?*

*Odpowiedź***:** W egzaminie maturalnym w **Formule 2023** egzamin z wiedzy o społeczeństwie przeprowadzany jest w dwóch wersjach. Wybór wersji – w przypadku uczniów i absolwentów szkół – zależy wyłącznie od roku, w którym dana osoba rozpoczęła kształcenie. Nie jest istotny rok, w którym kształcenie kończy. Zatem osoba, która rozpoczęła kształcenie w latach 2019–2021, przystępuje do egzaminu z WOS-u oznaczonego „wos (19–21)", z niebieską szatą graficzną. A osoba, która rozpoczęła kształcenie w roku 2022 albo kolejnym, przystępuje do egzaminu z WOS-u oznaczonego „wos(22)", z fioletową szatą graficzną.

11. Pytanie: *Czy muszę wnieść opłatę za egzamin z historii?*

*Odpowiedź***:** Egzamin maturalny jest co do zasady bezpłatny. Od tej zasady są dwa wyjątki. Pierwszy wyjątek: trzeba zapłacić za egzamin, jeżeli przystępuje się do egzaminu z tego samego przedmiotu na tym samym poziomie po raz trzeci albo kolejny. Dotyczy to i przedmiotów obowiązkowych, i dodatkowych, zarówno w części pisemnej, jak i w części ustnej. Drugi wyjątek: trzeba zapłacić za egzamin, jeżeli w latach ubiegłych zdający zadeklarował przystąpienie do egzaminu dodatkowego z danego przedmiotu na danym poziomie, ale na egzamin nie przyszedł. W takiej sytuacji płaci się już za drugie i każde kolejne podejście. Opłata za egzamin z każdego przedmiotu wynosi 50 zł. Trzeba ją wnieść najpóźniej do 7 marca 2027 r. na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej na stronie internetowej OKE. Jeżeli zdający nie wniesie opłaty, to nie będzie mógł przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu. Obowiązek sprawdzenia, czy za dany egzamin należy wnieść opłatę, spoczywa na zdającym. Ani dyrektor szkoły, ani dyrektor OKE nie ma obowiązku przypominać o tym danemu zdającemu. Jeżeli ktoś ma wątpliwość, czy powinien wnieść opłatę – może to sprawdzić na swoim koncie w ZIU. Należy również pamiętać, że dowód wniesienia opłaty należy złożyć dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, a kopię dowodu

wniesienia opłaty absolwent – dyrektorowi szkoły, do którego dana osoba składała deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego.

12. Pytanie: *Czy mogę na salę egzaminacyjną wnieść batonik?*

*Odpowiedź***:** Nie, na salę egzaminacyjną nie wolno wnosić przekąsek ani posiłków. Można wnieść butelkę wody, która podczas pracy zdającego z arkuszem egzaminacyjnym powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby przypadkowo nie zalać materiałów egzaminacyjnych. Jeżeli ze względu na stan zdrowia zdający musi podczas egzaminu mieć możliwość spożycia przekąski lub posiłku, dyrektor szkoły powinien wystąpić do dyrektora OKE z wnioskiem o przyznanie stosownego dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego.

33 Egzamin maturalny od roku 2028

33.1. Formuły egzaminu maturalnego od roku 2028. Zakres wiadomości i umiejętności sprawdzanych w zadaniach egzaminacyjnych

1. W roku 2028 i w kolejnych latach egzamin maturalny będzie przeprowadzany w dwóch formułach, tj. **Formule 2023** oraz **Formule 2015**, z zastrzeżeniem że do egzaminu w **Formule 2015** będą mogli przystąpić wyłącznie:
   1) absolwenci 4-letniego technikum – **tylko** w roku 2028
   2) absolwenci branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum – **tylko** w roku 2028 i 2029.
2. Egzamin maturalny będzie przeprowadzany **wyłącznie** w **Formule 2023**:
   1) od roku 2029 – dla wszystkich zdających, z wyjątkiem absolwentów branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum
   2) od roku 2030 – dla wszystkich zdających.
3. W roku 2028 i w kolejnych latach egzamin maturalny będzie przeprowadzany:
   1) w przypadku egzaminu w **Formule 2023** – na podstawie **wymagań ogólnych i szczegółowych** określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z 2024 r.[49]
   2) w przypadku egzaminu w **Formule 2015** – na podstawie **wymagań ogólnych i szczegółowych** określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z 2012 r. [50]
4. W roku 2028 i w kolejnych latach obowiązują *Informatory* o egzaminie maturalnym od roku szkolnego 2024/2025, ogłoszone na stronie internetowej CKE.
5. W roku 2028 i w kolejnych latach każdy absolwent – w tym absolwent 5-letniego technikum oraz branżowej szkoły II stopnia – może przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** z:
   1) biznesu i zarządzania (na poziomie rozszerzonym)
   2) historii tańca (na poziomie rozszerzonym).

[49] Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. poz. 1019).
[50] 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.).

33.2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego w Formule 2023 i w Formule 2015 od roku 2028

1. W roku 2028 i 2029 – czyli tak długo, jak będzie przeprowadzany – egzamin maturalny w Formule 2015 będzie przeprowadzany na takich samych zasadach, jakie obowiązywały w roku 2027.
2. Egzamin maturalny w Formule 2023 będzie od roku 2028 – **dla wszystkich osób do niego przystępujących** – przeprowadzany **na nowych zasadach** wynikających z obowiązku uzyskania minimum 30% punktów z egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języka obcego nowożytnego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym, jako **dodatkowego warunku zdania egzaminu i uzyskania świadectwa dojrzałości**.
3. W roku 2028 i w kolejnych latach – aby uzyskać świadectwo dojrzałości – osoby przystępujące do egzaminu maturalnego w Formule 2023 muszą **mieć zdane**, tzn. osiągnąć minimum 30% punktów możliwych do zdobycia, z następujących egzaminów:
   1) w **części ustnej**:
      a) z języka polskiego
      b) z wybranego języka obcego nowożytnego (jeżeli w części pisemnej przystępują do egzaminu z języka obcego nowożytnego; jeżeli przystępują do egzaminu z języka łacińskiego – nie przystępują do części ustnej egzaminu)
      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 **albo** z języka łacińskiego 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 (z wyjątkiem osób, o których mowa w sekcji **8.4.**, oraz laureatów lub finalistów olimpiad przedmiotowych zwolnionych z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, z wynikiem „100%” na świadectwie dojrzałości).
4. Aby uzyskać świadectwo dojrzałości, zdający może zdać egzaminy z poszczególnych przedmiotów w roku, w którym przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, oraz w kolejnych pięciu latach przeprowadzania tego egzaminu. Jeżeli zdający nie zda wymaganych egzaminów w tym okresie, przystępuje do egzaminu maturalnego ponownie, w pełnym zakresie, a wyniki uzyskane w latach poprzednich nie liczą się.

WAŻNE!

Od roku **2028** każda osoba przystępująca do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, aby zdać egzamin i uzyskać świadectwo dojrzałości, **będzie zobowiązana** posiadać wynik 30% lub więcej z egzaminu z przynajmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języka obcego nowożytnego – na poziomie rozszerzonym albo dwujęzycznym.

Warunek powyższy dotyczy również osób, które po raz pierwszy przystąpiły do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w latach 2023–2027, ale nie zdały tego egzaminu i nie uzyskały świadectwa dojrzałości. Od 2028 r. każda taka osoba – aby uzyskać świadectwo dojrzałości – będzie miała obowiązek posiadać przynajmniej z jednego przedmiotu dodatkowego wynik = 30% lub więcej (por. *Przykład* poniżej).

PRZYKŁAD

Przykład 1.: Piotr przystąpił po raz pierwszy do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w **2025 r.** Nie zdał egzaminu z matematyki, a z egzaminu z *jedynego* przedmiotu dodatkowego – z biologii na poziomie rozszerzonym – uzyskał wynik = 27%. Przystępował do egzaminu maturalnego ponownie w roku 2026 i 2027 – tylko do egzaminu z matematyki, ponieważ w roku 2026 i 2027 zdający miał jedynie obowiązek **przystąpić** do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego. W roku 2026 i 2027 Piotr nie zdał egzaminu z matematyki. Postanowił przystąpić ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w roku 2028, ale – ponieważ w roku 2028 pojawia się obowiązek **zdania** egzaminu z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym – Piotr, jeżeli w 2028 r. chce uzyskać świadectwo dojrzałości, w deklaracji musi wskazać nie tylko egzamin z matematyki na poziomie podstawowym, ale również egzamin z dowolnego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym. Piotr wskazał egzamin z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym w 2028 r. Jeżeli z obu wskazanych przedmiotów uzyska wynik ≥ 30%, wówczas zda egzamin maturalny i otrzyma świadectwo dojrzałości.

Przykład 2.: Karolina przystąpiła po raz pierwszy do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** w **2026 r.** Nie zdała egzaminu z języka polskiego w części ustnej, a z egzaminu z przedmiotów dodatkowych uzyskała wyniki: język niemiecki na poziomie dwujęzycznym = 22%; historia sztuki na poziomie rozszerzonym = 32%. W 2027 r. Karolina nie przystępowała do egzaminu maturalnego, ale planuje przystąpienie do niego w 2028 r. Aby uzyskać świadectwo dojrzałości, musi jedynie zadeklarować i zdać część ustną egzaminu z języka polskiego. Nie musi deklarować przystąpienia do egzaminu z przedmiotu dodatkowego, ponieważ z egzaminu z jednego z przedmiotów dodatkowych, do których przystąpiła w 2026 r., uzyskała wynik ≥ 30%. Wynik z historii sztuki na poziomie rozszerzonym pozwala jej spełnić warunek konieczny, aby zdać egzamin maturalny od 2028 r.

5. Osoba, która rozpoczęła zdawanie egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, ale:
   1) w przypadku absolwentów 3-letniego LO – do roku 2027 włącznie
   2) w przypadku absolwentów 4-letniego technikum i branżowej szkoły II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej – do roku 2028 włącznie
   3) w przypadku absolwentów branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum – do roku 2029 włącznie

   nie zdała egzaminu i nie uzyskała świadectwa dojrzałości, przystępując do egzaminu w roku następnym po ww. podanym – tzn., odpowiednio, w roku 2028, 2029, 2030 – oraz w latach kolejnych, przystępuje do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** **w pełnym zakresie**, niezależnie od tego, jakie wyniki uzyskała w latach poprzednich z egzaminu maturalnego w **Formule 2015**.

PRZYKŁAD

Marek, absolwent 3-letniego LO, po raz pierwszy przystąpił do egzaminu maturalnego w **Formule 2015** w 2021 roku. Nie zdał egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym. Następnie w roku 2023 i 2026 przystąpił ponownie do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w **Formule 2015** oraz do części ustnej egzaminu z języka polskiego i języka rosyjskiego (które zdał), ale w żadnym z tych lat nadal nie udało mu się zdać części pisemnej egzaminu z języka polskiego. W 2027 r. – ponieważ minął 5-letni okres, w którym zdający może przystąpić tylko do egzaminu z niezdanego przedmiotu – Marek przystąpił ponownie do egzaminu maturalnego w **Formule 2015**, tym razem jednak – w pełnym zakresie, tzn. do egzaminu z wszystkich przedmiotów. Zdał wszystkie egzaminy z wyjątkiem egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym. W **2028 r.** Marek postanowił ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego. Ponieważ od 2028 r. egzamin w **Formule 2015** **nie jest już przeprowadzany dla absolwentów 3-letniego LO**, Marek jest zobowiązany przystąpić do egzaminu maturalnego w **Formule 2023**, w pełnym zakresie, a żaden wynik uzyskany z egzaminu, do którego przystąpił w 2027 r., nie może zostać uwzględniony.

6. Od roku 2028 wszyscy absolwenci będą mogli przystąpić do egzaminu maturalnego z maksymalnie sześciu przedmiotów dodatkowych, w tym przedmiotu, o którym mowa w pkt 3.2e.

34 Spis załączników

Symbol załącznika	Załącznik	Formuła 2023	Formuła 2015
1a (***Deklaracja A***)	Deklaracja dla zdającego, który ma obowiązek złożyć deklarację do **dyrektora szkoły macierzystej**, tj. dla: 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 szkoły wymienionej w pkt 1–4, który w latach 2023–2026 przystępował już do egzaminu maturalnego w **Formule 2023** 6. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.) – z wyjątkiem absolwenta, który przystąpił do egzaminu maturalnego w roku 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. absolwenta branżowej szkoły II stopnia na podbudowie gimnazjum (**Formuła 2015**) 12. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), który przystąpił do egzaminu maturalnego w roku 2022, ale nie uzyskał świadectwa dojrzałości, którego szkoła nie została zlikwidowana (**Formuła 2015**).	✓	✓
1b (***Deklaracja B***)	Deklaracja dla zdającego, który ma obowiązek złożyć deklarację do **dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej**, tj. dla: 1. absolwenta 4-letniego LO, 5-letniego technikum lub branżowej szkoły II stopnia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej, 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 2024/2025 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, który ukończył szkołę do roku szkolnego 2014/2015 włącznie (**Formuła 2015**) 5. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.) – z wyjątkiem absolwenta, który przystąpił do egzaminu maturalnego w roku 2022, ale nie uzyskał świadectwa dojrzałości – którego szkoła została zlikwidowana (**Formuła 2023**) 6. absolwenta oddziału międzynarodowego w 3-letnim albo 4-letnim liceum ogólnokształcącym, posiadającego dyplom IB (*International Baccalaureate*), którego szkoła została zlikwidowana (**Formuła 2023**) 7. absolwenta ponadpodstawowej szkoły średniej (sprzed 2005 r.), który przystąpił do egzaminu maturalnego w roku 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**)	✓	✓

Symbol załącznika	Załącznik	Formuła 2023	Formuła 2015
	10. osoby, która posiada świadectwo lub inny dokument – potwierdzający wykształcenie średnie lub średnie branżowe – wydany za granicą, ale nieuprawniający do podjęcia studiów w Rzeczypospolitej Polskiej (**Formuła 2023** – jeżeli przystępuje do egzaminu po raz pierwszy lub jeżeli w latach 2023–2026 przystąpiła do egzaminu w **Formule 2023**; **Formuła 2015** – jeżeli przystępuje do egzaminu w **Formule 2015** po raz kolejny).		
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 dostosowanie warunków lub formy 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 przyznanie dostępu do ZIU-SIOEO	✓	✓
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 zdawanego 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 zdawanego 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) zdawanego 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 zdawanego 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	✓	✓

Symbol załącznika	Załącznik	Formuła 2023	Formuła 2015
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	✓	✓
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	Arkusz obserwacji przebiegu egzaminu maturalnego – część ustna	✓	✓
20d	Arkusz obserwacji przebiegu egzaminu maturalnego – część pisemna	✓	✓
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 CKE 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	✓	✓

35 Indeks

D

Deklaracja przystąpienia do egzaminu maturalnego
- Dokumenty składane z deklaracją do dyrektora OKE · 208
- Informacje w deklaracji składanej do dyrektora OKE · 214, 219, 221
- Informacje w deklaracji składanej do dyrektora szkoły · 54, 57, 61, 64, 66, 68
- Osoba składające deklarację do dyrektora OKE · 207
- Osoby składające deklarację do dyrektora szkoły · 52, 56
- Postać papierowa albo elektroniczna · 53, 212
- Termin złożenia deklaracji do dyrektora OKE · 208
- Termin złożenia deklaracji przez absolwenta · 56, 58, 63, 66, 68
- Termin złożenia deklaracji przez ucznia · 52

Dom - egzamin w domu zdającego · 50
Dostosowanie warunków i form · 70
- Choroba przewlekła · 75
- Część ustna · 151, 163, 171, 180
- Dostosowanie przez dyrektora szkoły · 74
- Dostosowanie przez radę pedagogiczną · 74
- Komputer podczas egzaminu · 125
- Nauczyciel wspomagający · 127
- Niepełnosprawności sprzężone · 72
- Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej · 73
- Symbole arkuszy (formy) · 71
- Zwolnienie z egzaminu maturalnego · 77

Dyplom na poziomie technika · 55, 57, 62, 64, 65, 67, 69, 79, 189, 215, 220, 222

E

Egzamin maturalny od roku 2028 · 235
Egzamin w 2022 r. podczas pandemii SARS-CoV-2 · 60
E-ocenianie - matematyka na poziomie podstawowym · 16, 19, 113

F

Formuła egzaminu maturalnego
- Arkusze Formuły 2015 · 22
- Arkusze Formuły 2023 · 20
- Formuła 2015 · 11
- Formuła 2023 · 11
- Grupy zdających, którzy mogą w 2027 r. przystąpić do egzaminu w Formule 2015 po raz ostatni · 12
- Materiały dodatkowe · 25
- Sprawdzane wiadomości i umiejętności · 37
- Uprawnieni do egzaminu w danej formule · 44

I

IB (International Baccalaureate) · 68

K

Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego · 204

O

Obserwatorzy · 124
Olimpiady - uprawnienia · 78, 188
- Olimpiada Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego · 78

Operator pracowni informatycznej · 97, 135
Opłata za egzamin maturalny · 62, 213, 220, 222, 223

P

Płyty CD/DVD · 27
Ponadpodstawowa szkoła średnia (sprzed 2005 r.) · 65
Przedmioty egzaminacyjne
- Biznes i zarządzanie · 41, 57, 62, 64, 215, 220, 222
- Historia · 40
- Historia muzyki · 27
- Historia tańca · 27, 41, 57, 62, 64, 215, 220, 222
- Informatyka · 27, 131
- Język łaciński zamiast języka obcego nowożytnego · 38, 55, 57, 59, 62, 64, 214, 215, 217, 220, 222
- Język obcy nowożytny - nagrania · 28
- Język obcy nowożytny - poziom dwujęzyczny · 42
- Język obcy nowożytny - wybór poziomu rozszerzonego i dwujęzycznego · 39
- Język polski na poziomie podstawowym · 22
- Języki mniejszości i regionalny · 42
- Przedmioty obowiązkowe i dodatkowe · 38, 188
- Wiedza o społeczeństwie · 20, 40

Przeprowadzanie egzaminu maturalnego
- Część ustna
  - język mniejszości etnicznej · 153

język obcy nowożytny bez określania poziomu · 164
język obcy nowożytny na poziomie dwujęzycznym · 173
język polski · 138
język regionalny · 153
języki mniejszości narodowych · 153
Egzamin maturalny od roku 2028 · *Patrz* Egzamin maturalny od roku 2028
Egzamin w domu · 50
Kodowanie arkusza · 116
Nagrania do egzaminu z języka obcego nowożytnego · 118
Przebieg egzaminu w sali egzaminacyjnej · 110
Pytania i odpowiedzi zdających · 230
Sytuacje awaryjne · 182
Unieważnienie egzaminu · *Patrz* Unieważnienie egzaminu, *Patrz* Unieważnienie egzaminu
Warunki w szkole · 48, **101**
Przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi · 105
Naruszenie materiałów · 106, 109
Usterki w materiałach egzaminacyjnych · 115
Zaginięcie materiałów · 106, 107
Przystąpienie do egzaminu maturalnego po raz kolejny
Osoby, które nie zdały egzaminu w poprzednich latach · 59, 215
Osoby, które zdały egzamin w poprzednich latach · 62, 220

S

SIOEO · 34

Ś

Świadectwo, aneks, zaświadczenie · 190

T

Terminy przeprowadzania egzaminu maturalnego
Termin dodatkowy · 37, **98**
Termin główny · 37, **96**
Termin poprawkowy · 37, **99**

U

Unieważnienie egzaminu
Procedura · 196, 199

W

Wgląd do pracy egzaminacyjnej · 201
Wyniki egzaminu maturalnego · 187

Z

Załączniki · 239
Zdanie egzaminu maturalnego
Rozstrzygnięcie po procedurze w KAE · 205
Rozstrzygnięcie po przeprowadzeniu weryfikacji sumy punktów · 203
Rozstrzygnięcie w przypadku wcześniejszego unieważnienia egzaminu · 196
Warunki · 189
ZIU-SIOEO
Dostęp dla absolwenta · 56, 58, 63, 66, 68
Dostęp dla osoby, która składa deklarację do dyrektora OKE · 212
Dostęp dla ucznia · 53