

INFORMACJE DLA ZDAJĄCEGO EGZAMIN MATURALNY W ROKU 2025

PRZEBIEG EGZAMINU - Część pisemna egzaminu maturalnego

1. Na egzamin maturalny zdający powinien stawić się **najpóźniej o godz. 8.30** (jeśli egzamin w harmonogramie CKE wyznaczono na godz. 9.00) i **o godz. 13.30** (jeśli egzamin w harmonogramie CKE wyznaczono na godz. 14.00).
2. Listy z przydziałem do sal zostaną opublikowane na stronie internetowej szkoły w zakładce: **Uczeń/Matura/Listy zdających egzamin pisemny**.
3. Zdający przynosi ze sobą na egzamin **dokument stwierdzający tożsamość (zawierający nr PESEL oraz aktualne zdjęcie)**, przybory do pisania (długopis z czarnym atramentem) i materiały pomocnicze przewidziane przez dyrektora CKE do wykorzystania na egzaminie z poszczególnych przedmiotów. Rysunki – jeśli trzeba je wykonać – zdający wykonuje **długopisem**.

MATERIAŁY POMOCNICZE – zapewnia szkoła

Przedmiot	Przybory i materiały pomocnicze
biologia, chemia, fizyka	Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki
matematyka	Wybrane wzory matematyczne

MATERIAŁY POMOCNICZE – każdy zdający przynosi we własnym zakresie

Przedmiot	Przybory i materiały pomocnicze
biologia	linijka, kalkulator prosty
chemia, fizyka	linijka, kalkulator naukowy
geografia	linijka, kalkulator prosty, lupa
historia, historia sztuki	lupa
informatyka, wiedza o społeczeństwie	kalkulator prosty
matematyka	linijka, cyrkiel, kalkulator prosty

4. Zdający **nie może** wносить do sali innych materiałów i przyborów niż wymienione w komunikacie dyrektora CKE o przyborach.
5. Zdający **nie może wnosić** do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych (z wyjątkiem zdających chorych na cukrzycę korzystających z pompy insulinowej - dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego z aplikacją do mierzenia poziomu glukozy).
6. Zdający może mieć ze sobą małą butelkę wody (szkoła zapewnia wodę). Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika.
7. Przed wejściem na salę zdający powinien zostawić okrycie wierzchnie oraz inne rzeczy osobiste, których nie wolno wносить na salę egzaminacyjną w szafce uczniowskiej.
8. Zdający wchodzi do sali pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość, losując numer stolika, przy którym będą pracować.
Zdający odbierają od członków ZN naklejki kodujące z numerem PESEL, kodem zdającego oraz kodem szkoły. **Zdający sprawdza poprawność cyfrowego numeru PESEL na naklejce, a podpis na liście zdających (liście obecności) jest równoznaczny ze stwierdzeniem przez zdającego tej poprawności.**
9. Nie wcześniej niż o godzinie określonej w komunikacie dyrektora CKE zdający otrzymują arkusze egzaminacyjne, po czym mają obowiązek:

- sprawdzić, czy otrzymali **właściwy arkusz** (właściwa formuła, przedmiot, poziom),
- zapoznać się z **instrukcją** umieszczoną na pierwszej oraz drugiej stronie arkusza,
- sprawdzić **kompletność** arkusza,
- sprawdzić, czy dostali odpowiednie **materiały pomocnicze**,
- czytelnie i w miejscach do tego przeznaczonych **zakodować** swój arkusz.

Osoby, które zgłoszą się na egzamin po tym czasie nie mogą być wpuszczone do sali egzaminacyjnej.

Kodowanie arkusza polega na:

- wpisaniu swojego numeru PESEL na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego i na karcie odpowiedzi (**w przypadku pomyłki, należy przekreślić błędnie wpisaną cyfrę i u góry wpisać prawidłową**) oraz kodu zdającego;
- naklejeniu w określonym miejscu na pierwszej stronie arkusza i na karcie odpowiedzi naklejki zawierającej dane: kod ucznia nadany przez OKE, kod kreskowy i cyfrowy szkoły oraz pesel ucznia.

1. Po zakodowaniu prac przez wszystkich zdających przewodniczący ZN zapisuje w widocznym miejscu godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.
2. Zdający w czasie trwania egzaminu nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach (np. chęć skorzystania z toalety) przewodniczący ZN zezwala zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się zdającego z innymi osobami.
3. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę z arkuszem przewodniczący ZN informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy oraz przypomina o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (w przypadku egzaminów, do których dołączona jest karta odpowiedzi). **Odpowiedź zaznaczona na karcie jest ostateczna, niezależnie od odpowiedzi zaznaczonej w arkuszu.**
4. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Członek ZN sprawdza kompletność materiałów oraz zezwala zdającemu na opuszczenie sali. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
5. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań danej części egzaminu zdający pozostawia na stoliku swój zamknięty, poprawnie zakodowany arkusz egzaminacyjny, i oczekuje na zgodę przewodniczącego ZN na opuszczenie sali.
6. Zdający może zostać poproszony o obecność podczas odbierania materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczącego ZN od dyrektora szkoły lub o pozostanie w sali podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu.
7. Stwierdzenie niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego albo wniesienie przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE, lub korzystanie przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub niedopuszczonych do użytków materiałów i przyborów, albo zakłócanie przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym jest podstawą do unieważnienia egzaminu. Unieważnienie egzaminu oznacza niezdanie egzaminu w danym roku.

PRZEBIEG EGZAMINU – Część ustna egzaminu

1. Na egzamin maturalny zdający powinien stawić się przynajmniej na 30 minut przed przybliżoną godziną wyznaczoną w harmonogramie egzaminu ustnego – Listy dostępne na stronie szkoły, zakładka: **Uczeń/Matura/Harmonogram części ustnej egzaminu maturalnego**

2. Zdający przynosi ze sobą na egzamin **dokument potwierdzający tożsamość (zawierający nr PESEL oraz aktualne zdjęcie)**.
3. Zdający **nie może wnosić** do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych (z wyjątkiem zdających chorych na cukrzycę korzystających z pompy insulinowej - dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego z aplikacją do mierzenia poziomu glukozy).
4. Liczba punktów, jaką uzyskał zdający z części ustnej egzaminu maturalnego, jest przekazywana zdającemu w dniu przeprowadzenia tego egzaminu.

Język polski

Zdający, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, wchodzi do sali egzaminacyjnej, losuje numer zestawu zadań. Po otrzymaniu wydruku zgodnego z numerem wylosowanego zestawu przygotowuje się do egzaminu. Po 15 minutach (lub czasie faktycznie wykorzystanym, ale nieprzekraczającym 15 minut) wchodzi druga osoba, która losuje numer zestawu zadań. W trakcie przygotowywania się drugiej osoby, pierwsza osoba zdaje egzamin przed zespołem przedmiotowym. Zdający nie może robić notatek na wydruku zestawu zadań. Notatki zapisuje wyłącznie na kartkach z pieczętką szkoły. W trakcie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy.

Egzamin trwa ok. 15 minut. W przypadku uprawnienia do dostosowania warunków i form egzaminu – przedłużenie czasu (nie więcej niż o 15 minut), dodatkowy czas może być przeznaczony na przygotowanie do wypowiedzi oraz/lub egzamin.

Język obcy

Zdający, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, wchodzi do sali egzaminacyjnej, losuje numer zestawu zadań. Egzamin rozpoczyna się od rozmowy wstępnej, po której zdający otrzymuje wydruk wylosowanego wcześniej zestawu zadań.

Egzamin trwa ok. 15 minut i składa się z rozmowy wstępnej i trzech zadań (rozmowa wg wyznaczonej roli, opis ilustracji oraz odpowiedź na 3 pytania, wypowiedź na podstawie materiału stymulującego i odpowiedź na 2 pytania), czas na zapoznanie się z treścią zadań jest wliczony w czas przeznaczony na wykonanie poszczególnych zadań.

Język obcy – poziom dwujęzyczny – egzamin składa się z rozmowy wstępnej i 2 zadań (udzielenie odpowiedzi na 3 pytania odnoszące się do materiału stymulującego, wygłoszenie około trzyminutowej prezentacji na temat podany w zestawie egzaminacyjnym oraz udzielenie odpowiedzi na 3 pytania związane z tematyką prezentacji).

W trakcie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy.

TERMIN DODATKOWY

- Zdający ma prawo, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie zgodnie z harmonogramem do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, zdawać egzamin w terminie dodatkowym (czerwiec 2025 roku).
- Zdający lub jego rodzice nie później niż w dniu, w którym odbywa się egzamin z danego przedmiotu, składają do dyrektora szkoły udokumentowany wniosek o umożliwienie przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym.

TERMIN OGŁOSZENIA WYNIKÓW I ODBIORU ŚWIADECTW

- Termin ogłaszania wyników oraz wydania świadectw: **do 8 lipca 2025 roku**.
Świadectwo można odebrać osobiście bądź upoważnić do odebrania rodzica. Aby upoważnić rodzica należy przekazać taką informację wychowawcy (podać imię i nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego rodzica).

TERMIN POPRAWKOWY

- Do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym (sierpień 2025 r.) może przystąpić absolwent, który nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej albo pisemnej, pod warunkiem że: przystąpił do wszystkich egzaminów obowiązkowych oraz do co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym (a w przypadku absolwentów oddziałów dwujęzycznych do egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym) i żaden egzamin nie został mu unieważniony; złożył w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym. Termin ogłoszenia wyników: **do 10 września 2025 roku.**

WGLĄD DO SPRAWDZONEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ

- Absolwent ma prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej swojej pracy egzaminacyjnej oraz złożenia wniosku o weryfikację sumy przyznanych punktów. Wniosek o wgląd składa się do dyrektora właściwej komisji okręgowej.



POWODZENIA!