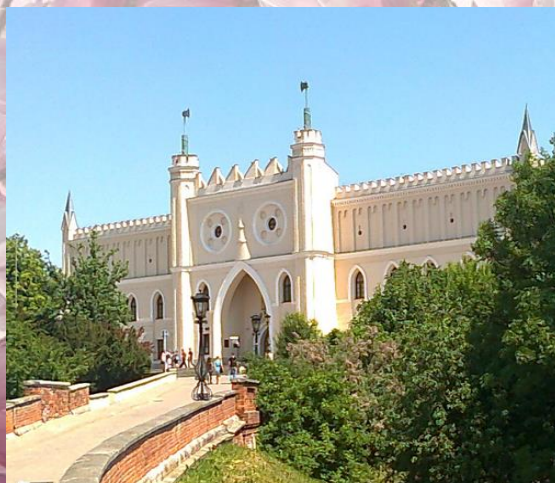


OKRĘGOWA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA
W KRAKOWIE

EGZAMIN MATURALNY

Szkolenie przewodniczących zespołów egzaminacyjnych



Lublin, Kraków, Rzeszów – sesja majowa w 2022 r.

Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

PZE 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) sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone. Czynność ta musi zostać wykonana w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

PZE wraz z innym członkiem ZE przekazują przewodniczącym wszystkich zespołów nadzorujących oraz co najmniej jednemu przedstawicielowi zdających informację o liczbie kopert przezroczystych, w które były zapakowane arkusze z danego przedmiotu na danym poziomie. Musi być ona zgodna z liczbą kopert wskazanych w wykazie zawartości przesyłki (wykaz należy przekazać przewodniczącym zespołów nadzorujących oraz przedstawicielowi zdających do wglądu).

Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

Ww. osobom należy również okazać wszystkie przezroczyste koperty z arkuszami, włączając w to koperty, w których zostały przesłane arkusze rezerwowe. PZN sprawdzają, czy liczba kopert przezroczystych, w które zapakowane są arkusze, zgadza się z liczbą kopert przezroczystych określoną w wykazie zawartości przesyłki (uwzględniając ewentualne zmiany wprowadzone np. w efekcie zastosowania procedury awaryjnej).

Koperty przezroczyste muszą być w stanie nienaruszonym; PZE może otworzyć kopertę, aby wydać odpowiednią liczbę arkuszy do danej sali, wyłącznie w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających. Wszystkie osoby uczestniczące w sprawdzeniu nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych podpisują protokół (*załącznik 29.*).

Odbiór materiałów egzaminacyjnych przez PZN

Przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają, czy liczba przezroczystych kopert, w które zapakowane są arkusze, zgadza się z liczbą przezroczystych kopert określoną w wykazie zawartości przesyłki.

Koperty przezroczyste muszą być w stanie nienaruszonym; PZE może otworzyć kopertę, aby wydać odpowiednią liczbę arkuszy do danej sali, wyłącznie w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających.

Wszystkie osoby uczestniczące w sprawdzeniu nienaruszalności materiałów egzaminacyjnych podpisują protokół (*załącznik 29.*; protokół jest przechowywany do wglądu OKE lub CKE przez 6 miesięcy po przeprowadzeniu egzaminu).

Sprawdzenie materiałów egzaminacyjnych przez PZN

Jeżeli liczba kopert, w które zapakowane są arkusze, nie zgadza się z liczbą kopert, wskazaną w wykazie zawartości przesyłki, należy poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora OKE.

PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza część pisemną egzaminu maturalnego z danego przedmiotu do wyjaśnienia sytuacji.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje PZE 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.

Typy arkuszy egzaminacyjnych

Typ arkusza	Odbiorca
100	dla zdających bez niepełnosprawności i zdających ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
200	dla zdających z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
300	dla zdających słabostyszających
400	dla zdających słabowidzących
600	dla zdających niewidomych
660	czarnodruk, dla zdających, którzy nie czytają w piśmie Braille'a
700	dla zdających niesłyszących
Q00	dla zdających z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
	dla zdających z niepełnosprawnościami sprzężonymi (arkusze są oznaczane symbolem właściwym dla danych niepełnosprawności sprzężonych)

Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone, PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności PZN oraz co najmniej jednego przedstawiciela zdających.

PZE lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje każdemu PZN:

- a. arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej formie i liczbie odpowiadającej liczbie zdających w danej sali egzaminacyjnej.

Arkusze z języka polskiego na poziomie podstawowym składa się z dwóch zeszytów zadań egzaminacyjnych – oznaczonych 1 oraz 2. Należy się upewnić, że do każdej sali została przekazana odpowiednia liczba obu zeszytów zadań.

Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

Należy zwrócić uwagę na przekazanie właściwych arkuszy egzaminacyjnych pod względem:

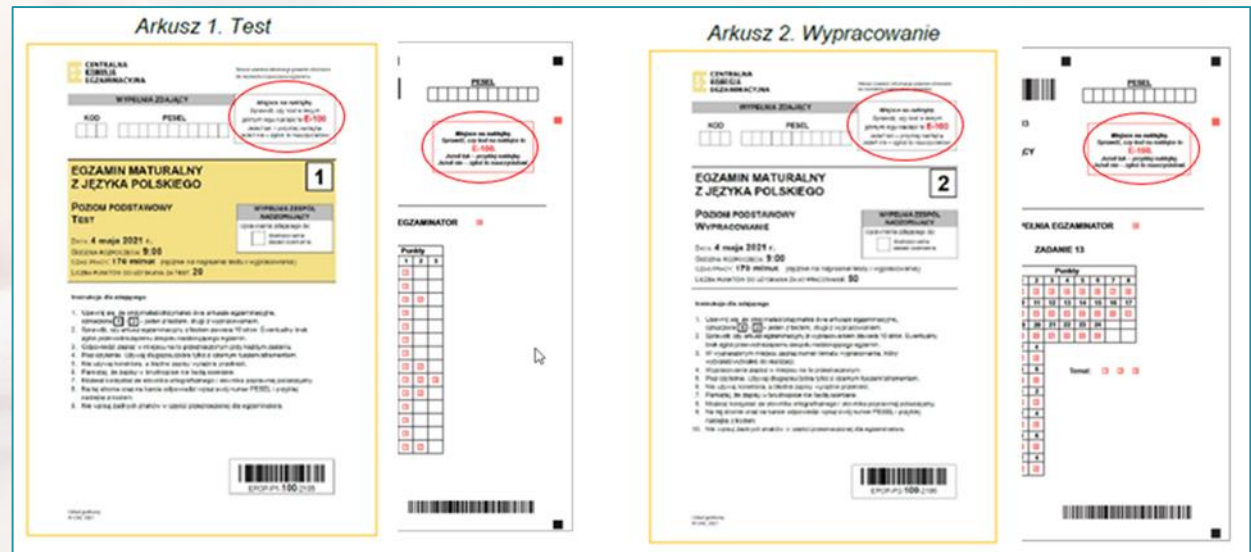
- przedmiotu,
- poziomu,
- typu arkusza (na tytułowej stronie arkusza w prawym górnym rogu),
- odpowiedniej liczby arkuszy.

Jeżeli egzamin z danego przedmiotu jest przeprowadzany w dwóch lub więcej salach egzaminacyjnych, arkusze rezerwowe pozostają u przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i są przekazywane przewodniczącym zespołów nadzorujących wyłącznie jeżeli wystąpi taka konieczność.

Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

- b. pakiety specjalne dla zdających, którzy mają nauczyciela wspomagającego w pisaniu/czytaniu,
- c. wykaz zdających w danej sali – wydruk z SIOEO,
- d. protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w danej sali,
- e. plan sali,
- f. naklejki z kodami kreskowymi przygotowane przez OKE.

Na egzamin z języka polskiego na poziomie podstawowym należy przekazać naklejki na dwa arkusze i dwie karty odpowiedzi



Przekazanie materiałów egzaminacyjnych PZN

- g. informację o zdających, którzy mają DYSKALKULIĘ na egzamin z matematyki na poziomie podstawowym,
- h. listę kontrolną dla ZE do czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu maturalnego w roku 2022 (do pobrania w SIOEO w zakładce Materiały),
- i. instrukcję pakowania materiałów egzaminacyjnych dla CZN po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu (do pobrania w SIOEO w zakładce Materiały),
- j. płyty CD w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego; otwarcie opakowania płyty CD następuje w sali egzaminacyjnej,
- k. zwrotne koperty do spakowania prac egzaminacyjnych:
 - na egzamin z języka polskiego na poziomie podstawowym – dwie koperty
 - na egzamin z matematyki na poziomie podstawowym dodatkową kopertę, jeśli w sali są zdający z DYSKALKULIĄ,
 - na egzamin z informatyki na poziomie rozszerzonym – dwie koperty.

Przed wejściem zdających do sali

- Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, członkom zespołu oraz obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych bądź korzystania z takich urządzeń w tej sali.
- Przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym, że do sali egzaminacyjnej mogą wnieść wyłącznie przybory wymienione w komunikacie o przyborach.
- Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.

Sprawdzenie tożsamości i losowanie numeru stolika

O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.

PZN lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować. Wylosowany numer stolika należy wpisać w *Wykazie zdających* w danej sali egzaminacyjnej.

Wraz z losowaniem można przekazać zdającym kody kreskowe przygotowane przez OKE. Zdający powinni sprawdzić prawidłowość swoich danych na kodach i w razie błędu zgłosić to członkowi zespołu nadzorującego.

Rozdanie arkuszy i sprawdzenie kompletności

Nie wcześniej niż o godzinie podanej w komunikacie dyrektora CKE o harmonogramie, członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne.

Po rozdaniu arkuszy przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających:

- a. o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego
- b. o konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego, tj. czy zawiera dołączoną kartę odpowiedzi, wszystkie kolejno ponumerowane strony i kolejne zadania

Sprawdzenie kompletności

- c. o konieczności sprawdzenia, czy otrzymali dwa zeszyty zadań egzaminacyjnych, oznaczone 1 i 2, zawierające – odpowiednio – test oraz wypracowanie (dotyczy egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym)
- d. o konieczności sprawdzenia, czy otrzymali:
 - wybrane wzory matematyczne (dotyczy egzaminu z matematyki) lub
 - wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki
- e. o konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL oraz zgodności typu arkusza na naklejkach przygotowanych przez OKE z typem na tytułowej stronie arkusza

The image shows a portion of an exam form and a separate sticker. The form is from the 'CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA' and is for 'EGZAMIN MATURALNY MATEMATYKA – POZIOM PODSTAWOWY'. It includes fields for 'KOD' and 'PESEL'. A red circle highlights the code 'E-100' on the form, with an arrow pointing to a sticker that also has 'E-100' circled in red. The sticker also contains a barcode and the numbers '02041804305' and '120814-10KLN_B14'. A small note on the form says 'Miejsce na naklejkę. Sprawdź, czy kod na naklejkę to E-100. Jeżeli tak – przyklej naklejkę. Jeżeli nie – zgłoś to nauczycielowi.'

Sprawdzenie typu arkusza z naklejką

W przypadku niezgodności typu arkusza na naklejce i na stronie tytułowej arkusza, przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy danemu zdającemu został wydany odpowiedni typ arkusza.

Jeżeli zdający otrzymał właściwy arkusz (np. E-200), a błąd występuje na naklejce (np. wydrukowany jest na niej typ E-400) – naklejkę należy nakleić, przekreślić na niej błędny typ arkusza i wpisać właściwy, a zaistniałą nieprawidłowość odnotować w protokole zbiorczym.

Jeżeli zdający otrzymał niewłaściwy arkusz – należy wydać mu właściwy arkusz.

Rozpoczęcie egzaminu

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 maturalnego z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem typów arkusza jest określony w Tabeli 2 w *Komunikacie o dostosowaniach egzaminu maturalnego w 2022 r.*

W przypadku egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i godziny zakończenia egzaminu następuje odtworzenie płyty CD, na której oprócz tekstów w języku obcym nagrane są instrukcje w języku polskim dotyczące rozwiązywania zadań.

Przed zakończeniem egzaminu

Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z arkuszem przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy, a w przypadku egzaminu:

- a. z matematyki na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym oraz
- b. z języków obcych nowożytnych na wszystkich poziomach – dodatkowo przypomina zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

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

Jeśli zdający ukończył 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.

Po zakończeniu egzaminu

Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego przy stoliku zdającego, w jego obecności, sprawdza kompletność materiałów egzaminacyjnych (zakodowany zeszyt zadań oraz karta odpowiedzi), 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.

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 OKE.

Sytuacje szczególne w trakcie egzaminu

SPIS TREŚCI 5

12. SYTUACJE SZCZEGÓLNE W TRAKCIE EGZAMINU MATURALNEGO	87
12.1. Uwagi dodatkowe o organizacji i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z dostosowań	87
12.2. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z komputera podczas egzaminu pisemnego	87
12.3. Instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego dla zdających korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego	88
12.4. Unieważnienie egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego	90
12.6. Postępowanie w przypadku zaginięcia przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej egzaminu maturalnego	91
12.7. Postępowanie w przypadku ujawnienia zadań egzaminacyjnych	92
12.8. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych	92
12.9. Postępowanie w przypadku wystąpienia usterki płyty CD podczas części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego	93
12.10. Postępowanie w przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego	94
12.11. Przerwanie przez zdającego części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z przyczyn losowych lub zdrowotnych	94

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Formule 2022” obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022.

Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu maturalnego

Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu i opuszczeniu sali przez zdających członkowie zespołu nadzorującego w obecności przedstawiciela uczniów:

1. Porządkują prace według kolejności kodów zdających, umieszczonych w *Wykazie zdających*.
2. Wypełniają *Wykaz zdających* w sali: kolumny H, I, J, K.

pieczęć szkoły

Wykaz zdających w sali nr 10
Egzamin maturalny, Egzamin maturalny w formule 2015
JĘZYK POLSKI POZIOM PODSTAWOWY
Typ arkusza: 100-standardowy

Miejscowość: Kraków
Data i godzina egzaminu: 04.05.2021r. 9:00

Nr identyfikacyjny: 126701-2345X

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzenieszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/F/P/U	Nr stołka	Unieważnienie art. 44zvv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -							- uzupełnia ZN -				
1.			E08	TAK			O	12			<i>J. Nowakowski</i>
2.			E09				O	8			<i>J. Podpis</i>
3.			E10	TAK			O	11			<i>L. Testowy</i>
4.			E11				O	3			<i>A. Kowalski</i>
5.			E12				N	---			---
6.			E13				O	17			<i>P. Kowalski</i>
7.			E14				O	5			<i>A. Nowak</i>
8.			E15				N	---			---
9.			E16				O	10			<i>A. Podpis</i>
10.			E17				O	13			<i>Kowalski</i>
11.			E19				O	4			<i>Nowicki S.</i>

Przewodniczący zespołu nadzorującego: Imię i nazwisko: Macej Nowakowski Podpis: *Nowakowski*

Członkowie zespołu nadzorującego:

1. Imię i nazwisko: Alicja Majowa Podpis: *Alicja Majowa*

2. _____

3. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

4. _____

3. W kolumnie H należy wpisać odpowiednio: O - obecny, N - nieobecny, P - przerwanie, U - unieważnienie.
2. W kolumnie I należy podać przyczynę unieważnienia, wpisując odpowiedni pkt. art. 44zvv tj.:
pkt 1 - unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego
pkt 2 - unieważnienie z powodu wniebowstania lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych
pkt 3 - unieważnienie z powodu zakończenia przez zdającego prawidłowego przebiegu danego zakresu albo ponowne wypełnienie części egzaminu
W przypadku unieważnienia należy również wypełnić Załącznik 1B.
3. W kolumnie K należy wpisać Tak w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie obywateli oraz innymi wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wygenerowano z systemu SIOEO

Strona 4 z 17


Data wydruku: 22.03.2021 10:45:19

Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu maturalnego


3. W przypadku zdających, którym przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu polegające na dostosowaniu zasad oceniania i/lub prawo do nieprzenoszenia odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczają uprawnienia, zamalowując odpowiednie pola na arkuszu i karcie odpowiedzi. Informację o dostosowaniach są w *Wykazie zdających* w kolumnach E, F.
4. Wypełniają protokół przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.
5. Po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu przygotowują materiały do przekazania przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zgodnie z *Instrukcją pakowania materiałów egzaminacyjnych dla CZN*.

Egzaminy maturalne w części pisemnej

Instrukcja pakowania materiałów egzaminacyjnych dla CZN po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu



1. Porządkować prace według kolejności kodów zdających, umieszczonych na Wykazie zdających w sali.
2. Wypełnić Wykaz zdających w sali: kolumny H, I, J, K.



Rys. 1. Wykaz zdających w sali

3. Zamalować na arkuszu odpowiednie pole z uprawnieniem zdającego zgodnie z kolumnami E i G na Wykazie zdających do:
 - dostosowania kryteriów oceniania,
 - nieprzenoszenia zaznaczeń na kartę,
 - dostosowania w związku z dyskalkulią.

Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu maturalnego

- W przypadku egzaminu z języka polskiego na poziomie podstawowym zeszyty zadań egzaminacyjnych oznaczone 1 oraz 2 pakuje się odrębnie do różnych kopert zwrotnych.
- W przypadku egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym prace zdających z **dyskalkulią** należy pakować do osobnej papierowej koperty. Kopertę należy opisać wg wzoru z dopiskiem – **DYSKALKULIA**.
- W przypadku zdających z **innych OKE** prace należy pakować do osobnych kopert zwrotnych.

pieczęć szkoły

Miejscowość: Kraków
Data i godzina egzaminu: 12.05.2021r. 9:00

Wykaz zdających w sali nr 14

Egzamin maturalny, Egzamin maturalny w formule 2015
BIOLOGIA POZIOM ROZSZERZONY
Typ arkusza: 100-standardowy

Nr Identyfikacyjny: 126701-2345X

Zdający z OKE Łódź

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzenieszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/F/P/U	Nr stołka	Unieważnienie art. 44zvv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -							- uzupełnia ZN -				J.Kowalski
1.	Kowalski Jan Andrzej	9236598719	E01								Kowalski J
2.	Kowalski Andrzej Jan	9236598719	E02								

Przewodniczący zespołu nadzorującego: _____
Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

Członkowie zespołu nadzorującego:

1. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____
2. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

3. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____
4. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

1. W kolumnie H należy wpisać odpowiednio: O - obecny, N - nieobecny, P - przerwanie, U - unieważnienie.
2. W kolumnie I należy podać przyczynę unieważnienia, wpisując odpowiedni pkt. art. 44zvv tj.:
- pkt 1 - unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego
- pkt 2 - unieważnienie z powodu unieważnienia lub korzystania przez zdającego z urządzeń telekomunikacyjnych lub niedozwolonych przyborów pomocniczych
- pkt 3 - unieważnienie z powodu zakończenia pracy zdającego przedwzrostowego przedbiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu
3. W przypadku unieważnienia należy również wypełnić Załącznik 1B.
3. W kolumnie K należy wpisać Tak w przypadku zdających, którym wymieniono wadliwy arkusz egzaminacyjny.

Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu maturalnego

- Opis koperty powinien zawierać wszystkie dane, które są podane we wzorach w instrukcji pakowania, **niezależnie od wyglądu zwrotnej koperty**, która będzie dostarczona w przesyłce z materiałami egzaminacyjnymi.

<p>Język polski Poziom podstawowy Arkusz 1</p> <p>Kod szkoły 126701-2345X Typ arkusza EPOP-P1-100-2105 Liczba prac 29 Kody zdających A01-A17, A19, A22-A24, B03-B05, C20-C24 Nr sali 10</p>	<p>Język polski Poziom podstawowy Arkusz 2</p> <p>Kod szkoły 126701-2345X Typ arkusza EPOP-P2-100-2105 Liczba prac 29 Kody zdających A01-A17, A19, A22-A24, B03-B05, C20-C24 Nr sali 10</p>
---	---

- Nie należy pakować do kopert z pracami: prac unieważnionych oraz arkuszy zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych oraz żadnych innych dokumentów.






Kompletowanie materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu maturalnego

Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kompletuje je zgodnie z instrukcją OKE w Krakowie.

Egzamin maturalny w części pisemnej

Instrukcja kompletowania materiałów egzaminacyjnych

Po zakończeniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, należy:

-  1. Sprawdzić kompletność materiałów z danej sali, w obecności właściwego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
-  2. Podzielić koperty z pracami egzaminacyjnymi ze wszystkich sal na typy arkuszy: 100, 200, 300, 400, 600, 700, Q00, sprzężone.
-   3. Ponumerować wszystkie koperty, stosując **oddzielną** numerację dla każdego typu arkusza (np. w przypadku 8 kopert z pracami z typem 100, koperty należy ponumerować: 1 z 8, 2 z 8, 3 z 8, ... 8 z 8; analogicznie ponumerować koperty z innymi typami arkuszy). **Koperty z pracami z języka polskiego na poziomie podstawowym (Arkusz 1 i Arkusz 2) należy ponumerować osobno.**
-  4. Wypełnić w systemie SIOEO *Protokół zbiorczy* i wydrukować go w dwóch egzemplarzach. Oba egzemplarze *Protokołu zbiorczego* należy zabrać do Punktu Odbioru Prac (POP).
 - W przypadku problemów technicznych z wygenerowaniem *Protokołu zbiorczego* w systemie SIOEO należy sporządzić *Protokół zbiorczy* w wersji papierowej (załącznik 17 do *Informacji*)

Następnie składa protokół zbiorczy przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w **SIOEO**, który drukuje i podpisuje. Protokół należy wydrukować w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.


Instrukcja składania Protokołu zbiorczego znajduje się w *Zbiorze instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO egzamin maturalny*.

Przekazywanie materiałów egzaminacyjnych przez PZE

Informacja o przekazywaniu materiałów egzaminacyjnych będzie w Instrukcji kompletowania materiałów egzaminacyjnych dla przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (PZE).

Egzamin maturalny w części pisemnej

Instrukcja kompletowania materiałów egzaminacyjnych



Godziny przyjęcia materiałów egzaminacyjnych w Punkcie Odbioru Prac

Maj		Godzina rozpoczęcia egzaminu 9.00	Godzina rozpoczęcia egzaminu 14.00	Godziny przyjęcia prac w POP
4	środa	język polski - pp	język łaciński i kultura antyczna - pr	13 ³⁰ - 18 ⁰⁰
5	czwartek	matematyka - pp	historia muzyki - pr	13 ³⁰ - 18 ⁰⁰

Prosimy o **niezwłoczne** dostarczanie materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminów w danym dniu do POP.

Termin wydania zdającym świadectw, aneksów i informacji o wynikach

W dniu **4 lipca 2022 r.** (poniedziałek), w godzinach od 13.00 do 15.00, będą wydawane w Punktach Odbioru Prac świadectwa i aneksy z egzaminu maturalnego. Uprzejmie prosimy dyrektorów szkół lub osoby przez Państwa upoważnione o odbiór dokumentów. Jednocześnie prosimy o dokładne sprawdzenie zawartości przesyłek.

Dokumenty prosimy wręczyć absolwentom nie wcześniej niż **5 lipca 2022 roku.**

Publikacja wyników w ZIU

Hasła do logowania dla zdających w SIOEO

<ul style="list-style-type: none">KomunikatyMateriałyPodmiotZdającyOrganizacja egzaminuWnioskiWynikiAdministracjaZIU <p>- Konta zdających</p>	<p>Lista oddziałów: 6</p> <table><thead><tr><th>Oznaczenie</th><th>Liczba zdających</th><th>Liczba kont</th></tr></thead><tbody><tr><td>A</td><td>27</td><td>26</td></tr><tr><td>B</td><td>26</td><td>26</td></tr><tr><td>C</td><td>22</td><td>0</td></tr><tr><td>D</td><td>23</td><td>0</td></tr><tr><td>E</td><td>24</td><td>24</td></tr><tr><td>G</td><td>1</td><td>0</td></tr></tbody></table>	Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba kont	A	27	26	B	26	26	C	22	0	D	23	0	E	24	24	G	1	0	<p>Oddział: A Zdających: 27</p> <p>ZALÓŻ KONTA POKAŻ FILTRY</p> <table><thead><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>Nr w dzienniku</th><th>Nazwisko</th><th>Imiona</th><th>PESEL</th><th>Login</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>14</td><td>Bal</td><td>Kinia</td><td>90010149956</td><td>kinbal16</td><td>RESETUJ HASŁO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>10</td><td>Basta</td><td>Nazz</td><td>90010330712</td><td>nazbas19</td><td>RESETUJ HASŁO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>26</td><td>Budzyński</td><td>Kamilo</td><td>64041754652</td><td>kambud7</td><td>RESETUJ HASŁO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>6</td><td>Burakowski</td><td>Runt</td><td>ET33539971</td><td>runbur11</td><td>RESETUJ HASŁO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5</td><td>Chełminiak</td><td>Gerbil Fumek</td><td>93101666130</td><td>gerche3</td><td>RESETUJ HASŁO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>20</td><td>Fabisiak</td><td>Too-tiki</td><td>97052562824</td><td>toofab23</td><td>RESETUJ HASŁO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>25</td><td>Feliks</td><td>ola</td><td>62092791545</td><td>olafel6</td><td>RESETUJ HASŁO</td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/>	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login		<input type="checkbox"/>	14	Bal	Kinia	90010149956	kinbal16	RESETUJ HASŁO	<input type="checkbox"/>	10	Basta	Nazz	90010330712	nazbas19	RESETUJ HASŁO	<input type="checkbox"/>	26	Budzyński	Kamilo	64041754652	kambud7	RESETUJ HASŁO	<input type="checkbox"/>	6	Burakowski	Runt	ET33539971	runbur11	RESETUJ HASŁO	<input type="checkbox"/>	5	Chełminiak	Gerbil Fumek	93101666130	gerche3	RESETUJ HASŁO	<input type="checkbox"/>	20	Fabisiak	Too-tiki	97052562824	toofab23	RESETUJ HASŁO	<input type="checkbox"/>	25	Feliks	ola	62092791545	olafel6	RESETUJ HASŁO
Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba kont																																																																													
A	27	26																																																																													
B	26	26																																																																													
C	22	0																																																																													
D	23	0																																																																													
E	24	24																																																																													
G	1	0																																																																													
<input type="checkbox"/>	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login																																																																										
<input type="checkbox"/>	14	Bal	Kinia	90010149956	kinbal16	RESETUJ HASŁO																																																																									
<input type="checkbox"/>	10	Basta	Nazz	90010330712	nazbas19	RESETUJ HASŁO																																																																									
<input type="checkbox"/>	26	Budzyński	Kamilo	64041754652	kambud7	RESETUJ HASŁO																																																																									
<input type="checkbox"/>	6	Burakowski	Runt	ET33539971	runbur11	RESETUJ HASŁO																																																																									
<input type="checkbox"/>	5	Chełminiak	Gerbil Fumek	93101666130	gerche3	RESETUJ HASŁO																																																																									
<input type="checkbox"/>	20	Fabisiak	Too-tiki	97052562824	toofab23	RESETUJ HASŁO																																																																									
<input type="checkbox"/>	25	Feliks	ola	62092791545	olafel6	RESETUJ HASŁO																																																																									

Kinia Bal



Login: testow111


Kod zdającego: A14

Hasło: 6Vwf02n2H

Data wydruku: 24.03.2021 12:13:20

Adres serwisu: <https://wyniki.edu.pl>

Logowanie zdających do ZIU



ZIU
Sprawdź wyniki
swoich egzaminów!


Login

Hasło

DALEJ

lub zaloguj przez

Login.gov.pl



Podgląd wyników w ZIU


ZIU


WYNIKI DEKLARACJA KONTO KROGON27

Wyniki

ZIU / WYNIKI

Egzaminy

 **Egzamin maturalny** PUBLIKACJA
EGZAMIN MATURALNY - MAJ 2021 30 marca 2021



Wyniki w SIOEO

Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

Organizacja egzaminu

Wnioski

Wyniki

- Wyniki - sesje

Administracja

ZIU

Wyniki zbiorcze

Egzamin maturalny - Sierpień 2021

Egzamin maturalny - Czerwiec 2021

Egzamin maturalny - Maj 2021

Egzamin maturalny - Sierpień 2021	↗
Egzamin maturalny - Czerwiec 2021	↗
Egzamin maturalny - Maj 2021	↗

Wyniki w SIOEO

← Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny

Sesja Główna • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2021-03-30

Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Jeśli chcesz pobrać informacje o wynikach zbiorczych egzaminów i przekazać je zdającym w formie karteczek kliknij przycisk "Pobierz" lub możesz wydrukować za pomocą przycisku "Drukuj"

POBIERZ DRUKUJ

Jeśli chcesz pobrać wyniki zbiorcze egzaminów do pliku CSV kliknij przycisk

POBIERZ WSZYSTKIE POBIERZ WYBRANE

Wybierz egzaminy (max 4):

Egzaminy

- język polski poziom podstawowy
- język łaciński i kultura antyczna poziom rozszerzony
- matematyka poziom podstawowy
- język angielski poziom podstawowy
- historia sztuki poziom rozszerzony

← Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny

Sesja Główna • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2021-07-05

Wyniki zbiorcze **Wyniki szczegółowe** Statystyki

Egzaminy: 20

Egzamin	Data egzaminu	Typ arkusza
język polski poziom podstawowy	2021-05-04, 09:00	100 - standardowy
język łaciński i kultura antyczna poziom rozszerzony	2021-05-04, 14:00	100 - standardowy

WYNIKI SZCZEGÓŁOWE - PUNKTY
WYNIKI SZCZEGÓŁOWE - DYSTRAKTORY



OKRĘGOWA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA
W KRAKOWIE

Dziękuję za uwagę