



Matura 2017



Egzamin

Przed rozpoczęciem egzaminu

- Przewodniczący ZN przypomina o:
 - zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych
 - zakazie wnoszenia przyborów nieujętych w komunikacie Dyrektora CKE
- Zdający mogą wnieść do sali małą butelkę wody
- O godzinie wyznaczonej przez PZE uczniowie wchodzi do sali pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość i losują numery stolików (mogą tu odebrać naklejki)

Na początku egzaminu

Po zajęciu miejsc przez uczniów PZN informuje zdających o:

- zasadach zachowania się podczas egzaminu
- zasadach oddawania arkuszy po zakończeniu pracy

O godzinie określonej w komunikacie – CZN rozdają zdającym arkusze oraz naklejki z kodami kreskowymi

Po rozdaniu arkuszy PZN informuje zdających o:

- obowiązku zapoznania się z instrukcją dla zdającego
- o konieczności sprawdzenia arkusza i numerów stron
- o konieczności sprawdzenia nr PESEL na naklejkach i o sposobie kodowania arkusza i karty (podpis w *wykazie zdających w sali*)

UZUPEŁNIA ZDAJĄCY	
KOD [][]	PESEL [][][][][][][][][][][][][][][][]
miejsce na naklejkę	

☐ dysleksja

EGZAMIN MATURALNY Z JĘZYKA POLSKIEGO POZIOM PODSTAWOWY

DATA: 4 maja 2016 r.
GODZINA ROZPOCZĘCIA: 9:00
CZAS PRACY: 170 minut
LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA: 70

Instrukcja dla zdającego

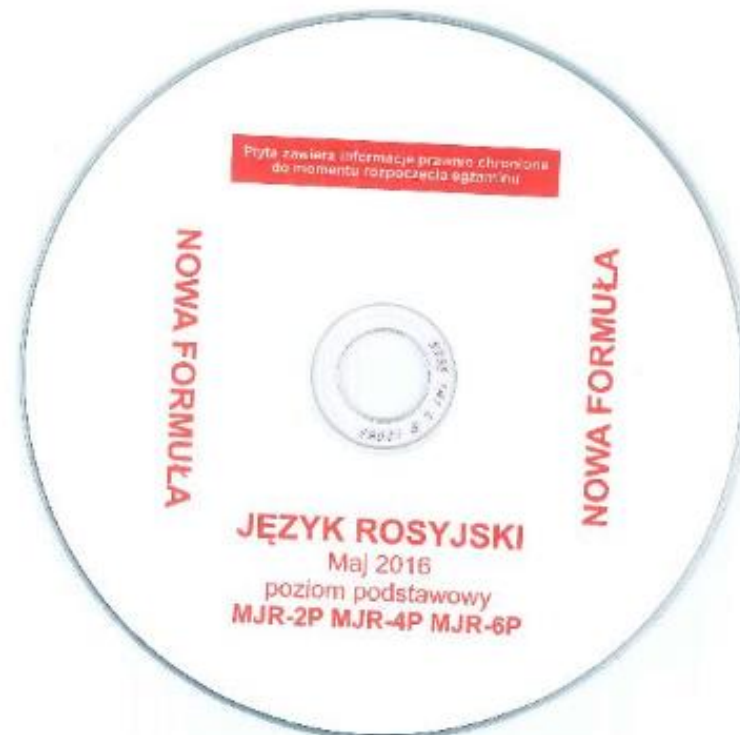
1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 18 stron. Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
2. Odpowiedzi zapisz w miejscu na to przeznaczonym przy każdym zadaniu.
3. Pisz czytelnie. Używaj długopisu albo pióra tylko z czarnym tuszem/atramentem.
4. Nie używaj korektora, a błędne zapisy wyraźnie przekreśl.
5. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie będą oceniane.
6. Możesz korzystać ze słownika poprawnej polszczyzny i słownika ortograficznego.
7. Na tej stronie oraz na karcie odpowiedzi wpisz swój numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.
8. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.



MPO-P1_1P-162

Układ graficzny
© CKE 2016

MPO
2016



Przed rozpoczęciem pracy

- zdający kodują prace i karty
- CZN sprawdzają poprawność kodowania i naklejenie kodów lub kodują prace i karty zdającym, którzy mają dostosowanie egzaminu
- po czynnościach organizacyjnych PZN zapisuje na tablicy czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu

W trakcie egzaminu

- członkowie ZN mogą odpowiadać na pytania zdających związane wyłącznie z kodowaniem arkusza i instrukcją dla zdającego
- w uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami
- w przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Czas nieobecności powinien być odnotowany w protokole przebiegu egzaminu w danej sali
- CZN oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali w sposób niezakłócający pracy zdającym
- 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pracę PZN informuje o czasie pozostałym do zakończenia pracy i przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie

Zakończenie pracy przed czasem

- zdający zgłasza to ZN przez podniesienie ręki
- obiór pracy powinien odbywać się tak, aby nie zakłócać pracy pozostałym zdającym:
 - zdający zamyka zestaw i odkłada na brzeg stolika
 - w obecności zdającego członkowie ZN sprawdzają kompletność materiałów
 - ZN sprawdza, czy uczeń zaznaczył odpowiedzi na karcie oraz zapisał rozwiązania zadań otwartych
 - po otrzymaniu pozwolenia uczeń wychodzi nie zakłócając pracy pozostałym zdającym



Sytuacje szczególne w trakcie egzaminu

Korzystanie z dostosowań

- Czas pracy z arkuszem dostosowanym jest wydłużony i podany na pierwszej stronie
- W oddzielnej sali nauczyciel wyznaczony przez PZE wspomaga zdającego w czytaniu lub pisaniu

Korzystanie z komputera podczas egzaminu

Zdający ma:

- Komputer – autonomiczny, połączony z drukarką wraz z papierem do niej
 - odłączony od Internetu, bez możliwości sprawdzania poprawności pisowni i gramatyki
 - zainstalowane oprogramowanie obsługujące układ klawiatury dla danego języka obcego (dla osoby przystępującej do egzaminu pisemnego z języka obcego)
- Oprogramowanie komputera umożliwiające pisanie tekstu w języku: polskim, mniejszości narodowej, regionalnym
- Zabezpieczenie na wypadek awarii sprzętu

Korzystanie z komputera podczas egzaminu

- Arkusz kodowany jest standardowo wraz z adnotacją: „odpowiedzi zdającego znajdują się w arkuszu i na wydruku komputerowym”
- Na górze każdej kartki wydruku z odpowiedziami należy napisać odręcznie dane zdającego, tzn. kod szkoły, kod ucznia, numer PESEL albo przykleić naklejkę przygotowaną przez OKE
- Odpowiedź zdającego musi być poprzedzona numerem zadania zgodnym z numerem w zeszycie zadań egzaminacyjnych
- Z przedmiotów, w których zdający dokonuje wyboru tematu, konieczne jest zapisanie numeru wybranego tematu

Korzystanie z komputera podczas egzaminu

- Rysunki muszą być wykonane ręcznie w arkuszu
- Po zakończeniu pracy:
 - arkusz wraz z wydrukiem należy umieścić w jednej kopercie opisanej – „praca pisana na komputerze”
 - pliki utworzone przez zdającego muszą zostać usunięte z twardego dysku (w tym z kosza) oraz innych nośników danych

Unieważnienie egzaminu przez PZE

➤ Następuje w przypadku:

- niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez absolwenta
- wniesienia lub korzystania przez absolwenta z urządzenia telekomunikacyjnego albo niedozwolonych materiałów lub przyborów
- zakłócania przez absolwenta przebiegu egzaminu

- PZE przerywa i unieważnia danemu absolwentowi egzamin (na wniosek PZN), stosowną informację zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu
- Ten absolwent nie zdał egzaminu maturalnego i nie może przystąpić w tym samym roku do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym
- Unieważnienie egzaminu z jednego z przedmiotów nie stanowi przeszkody w przystępowaniu do egzaminów z pozostałych przedmiotów

Zagrożenie lub zakłócenie przebiegu egzaminu

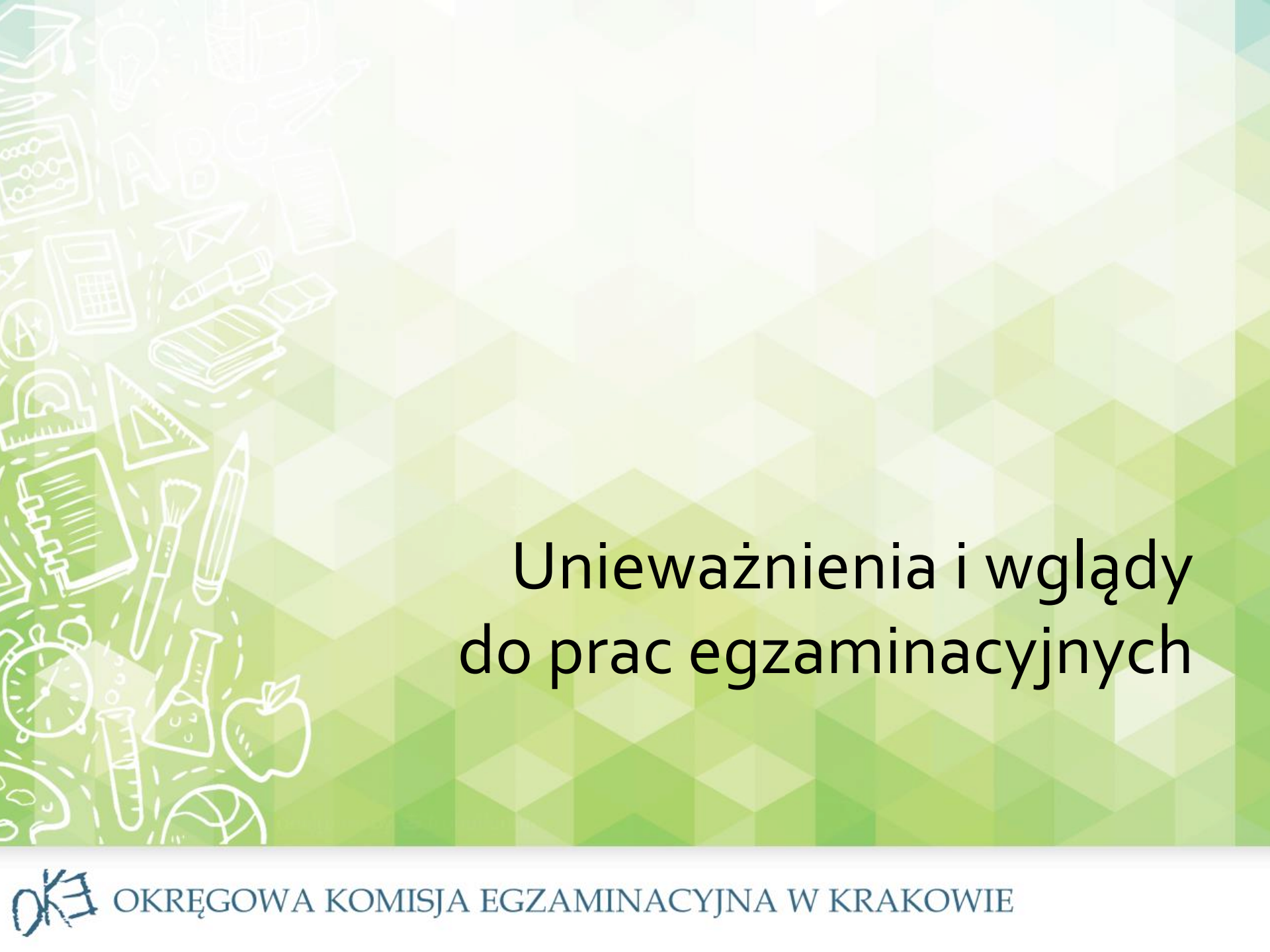
1. PZE zawiesza lub przerywa egzamin i powiadamia dyrektora OKE (ewentualnie odpowiednie służby).
2. Dyrektor OKE, w porozumieniu z CKE podejmuje decyzję o dalszym przebiegu egzaminu.
3. Decyzję o dalszym przebiegu egzaminu OKE przekazuje PZE telefonicznie, mailem lub faksem.
4. PZE może zawiesić egzamin czekając na przybycie wszystkich zdających (z uwagi na trudności komunikacyjne lub sytuację pogodową) – o sytuacji powiadamia dyrektora OKE (obowiązują pkt 2. i 3.).
5. Jeśli powyższa sytuacja dotyczy części ustnej egzaminu maturalnego, PZE uzgadnia ze zdającymi, którzy mieli problemy z dotarciem na egzamin, dogodny dla nich nowy termin egzaminu, o sytuacji powiadamia dyrektora OKE.

Przerwanie egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych

1. Przed egzaminem należy upewnić się, że wszyscy zdający czują się dobrze i mogą przystąpić do egzaminu.
2. Przerwanie egzaminu z przyczyn zdrowotnych nie uprawnia automatycznie do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym.
3. W przypadku przerwania egzaminu, PZE organizuje pomoc.
4. Zdający może ponownie kontynuować egzamin, PZE rejestruje czas przerwania egzaminu, zdającemu nie przedłuża się czasu trwania egzaminu.
5. Jeśli zdający nie jest w stanie kontynuować egzaminu:
 - zespół przedmiotowy przyznaje punkty za wypowiedź zgodnie z obowiązującymi zasadami (egzamin ustny)
 - PZN odbiera jego pracę i po zakończeniu egzaminu pakuje do oddzielnej koperty, którą dołącza do protokołu zbiorczego (egzamin pisemny).

Przerwanie egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych

6. PZE informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora OKE, który podejmuje decyzję o:
- ustaleniu wyniku na podstawie liczby punktów przyznanych przez zespół przedmiotowy,
 - skierowaniu pracy zdającego do oceny przez egzaminatora,
 - przyznaniu zdającemu prawa do przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym, po przedstawieniu przez zdającego lub jego rodziców udokumentowanego wniosku w tej sprawie.



Unieważnienia i wglądy do prac egzaminacyjnych

Unieważnienie przez dyrektora OKE

Następuje w przypadku:

- niesamodzielnego rozwiązywania zadań (wnioskuje egzaminator)
- zastrzeżeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu (wnioskuje zdający – do **2 dni** od egzaminu))
- okoliczności prowadzących do naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu (z urzędu)

Unieważnienie – niesamodzielną praca absolwenta

Dyrektor OKE

przekazuje zdającemu – za pośrednictwem dyrektora szkoły – pisemną **informację o zamiarze unieważnienia** danego egzaminu

Dyrektor szkoły

niezwłocznie przekazuje informację zdającemu

2 dni robocze od otrzymania informacji

Zdający

składa wniosek do dyrektora OKE o wgląd do dokumentacji

nie więcej niż 7 dni od otrzymania wniosku

Dyrektor OKE

umożliwia zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień

nie więcej niż 7 dni od otrzymania wniosku

Dyrektor OKE

odstępuje od zamiaru unieważnienia

albo

Zdający

nie składa wniosku do dyrektora OKE o wgląd do dokumentacji

14 dni od upływu terminu złożenia wniosku

Dyrektor OKE

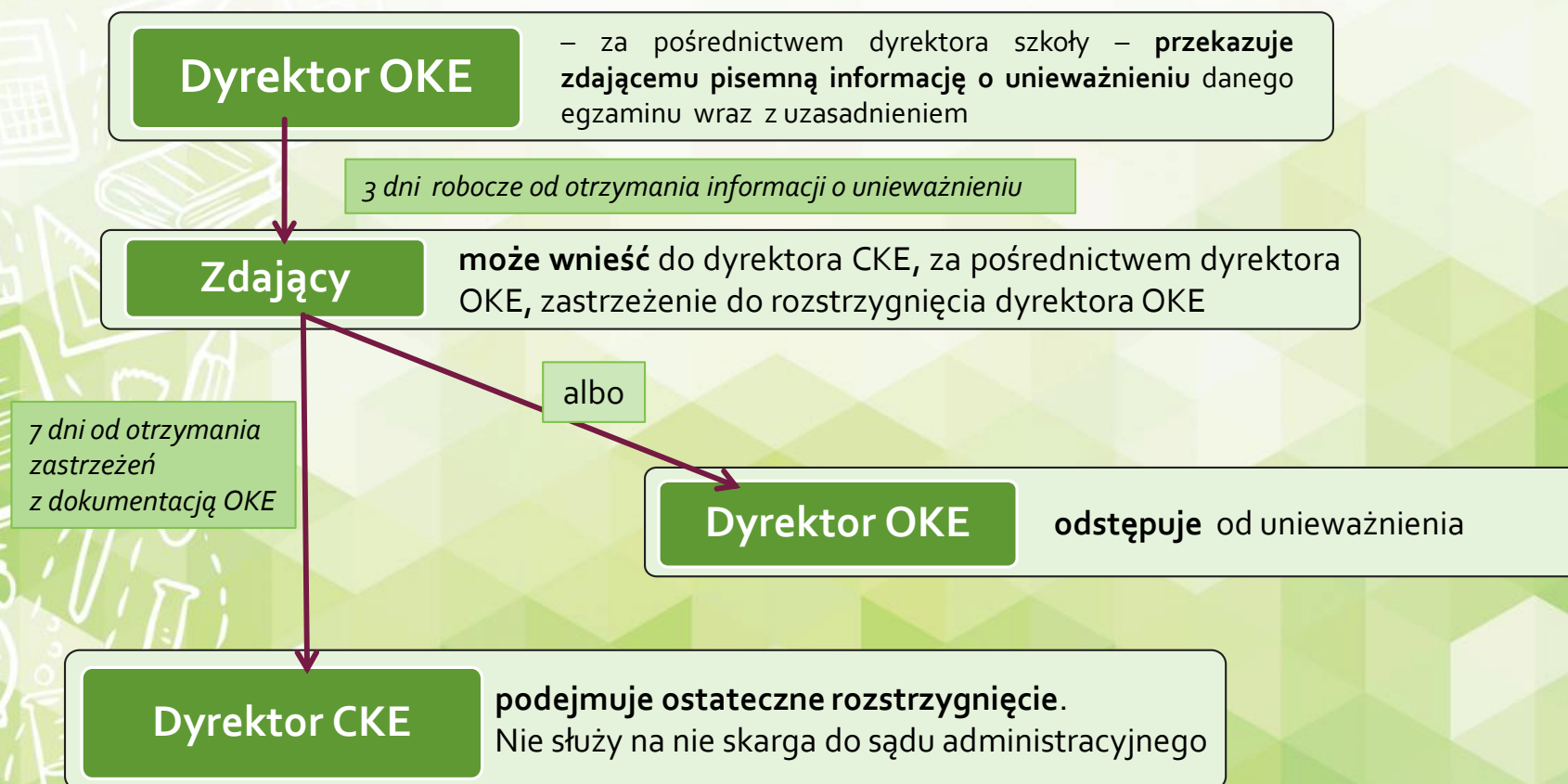
podtrzymuje zamiar i **unieważnia** dany egzamin

Dyrektor OKE

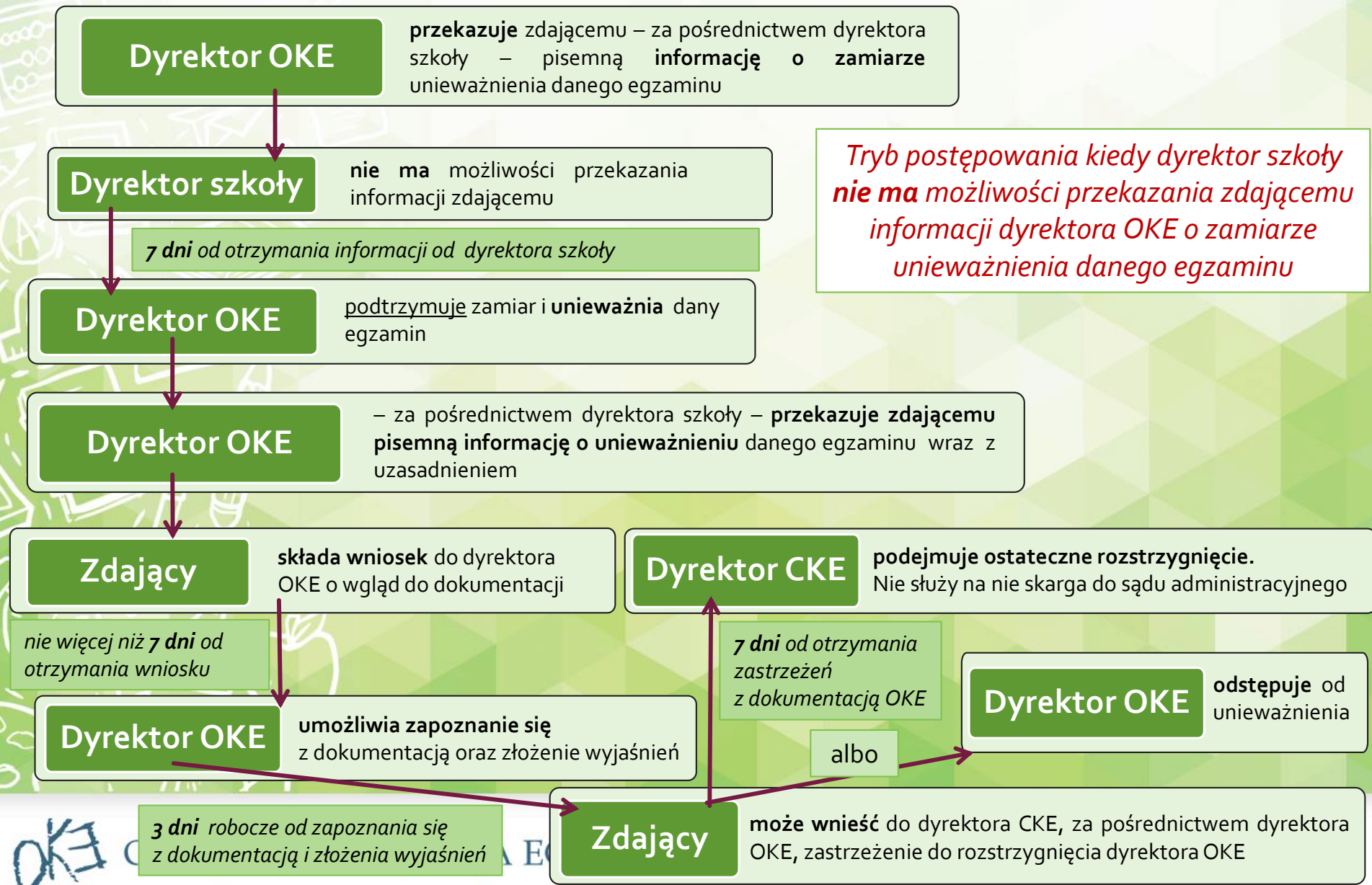
– za pośrednictwem dyrektora szkoły – **przekazuje** zdającemu **pisemną informację o unieważnieniu** danego egzaminu wraz z uzasadnieniem

Tryb postępowania kiedy dyrektor szkoły ma możliwość przekazania zdającemu informacji dyrektora OKE o zamiarze unieważnienia danego egzaminu

Unieważnienie – niesamodzielną praca absolwenta



Unieważnienie – niesamodzielną praca absolwenta



Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej

1. Absolwent ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, wyklucza się z wglądów pełnomocników.
2. Miejsce i czas wglądu wskazuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.
3. Wgląd jest możliwy do 6 miesięcy od dnia przekazania informacji o szczegółowych wynikach egzaminu.
4. Wniosek o wgląd składa się do dyrektora właściwej komisji okręgowej.

Strona główna	O OKE	OBIEG	Umowy	Pomoc	Linki
---------------	-------	-------	-------	-------	-------

Elektroniczny wniosek o wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac egzaminacyjnych

[Wybór typu egzaminu](#) ➔ [Wypełnienie formularza](#) ➔ [Potwierdzenie](#) ➔ [Wydruk wniosku i wysłanie pocztą](#)

Informacja:
Procedura wniosku o wgląd polega na wyborze typu egzaminu, wypełnieniu formularza on-line, potwierdzeniu poprawności danych, wydrukowaniu wniosku, podpisaniu oraz przesłaniu na adres OKE w Krakowie pocztą, faksem lub złożeniu bezpośrednio w OKE. Poniżej znajdują się szczegółowe informacje dotyczące wglądów: sprawdzian, egzamin gimnazjalny, egzamin maturalny, egzamin zawodowy, egzaminy eksternistyczne.

Wybierz typ egzaminu, dla którego chcesz złożyć wniosek

Typ egzaminu:

Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej

5. We wniosku należy wskazać:

- a. imię i nazwisko zdającego
- b. PESEL zdającego
- c. dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym adres pocztowy oraz – jeżeli to tylko możliwe – adres e-mail oraz numer telefonu komórkowego lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu
- d. przedmiot i poziom egzaminu, którego wgląd dotyczy.

6. Termin wglądu (dzień oraz godzinę) wyznacza się w ciągu nie więcej niż **5 dni** roboczych od otrzymania wniosku o wgląd, informując o nim wnioskodawcę.

7. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności absolwenta dyrektor OKE może wyrazić zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wglądu poza siedzibą komisji okręgowej.

Zasady wglądu

Zasady wglądu – str 78-79

 **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

INFORMACJA

**O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU MATURALNEGO W „NOWEJ” FORMULE**
obowiązująca w roku szkolnym **2016/2017**

dla uczniów **szkół ponadgimnazjalnych i artystycznych**,
którzy **ukończą** szkołę w roku szkolnym **2016/2017**

Terminy

Komunikowanie na stronach CKE i OKE
wstępnych informacji o wynikach
egzaminu maturalnego – 30 czerwca 2017 roku

Materiały o maturze na stronie CKE



O KOMISJI

AKTUALNOŚCI

ARKUSZE

AKTY PRAWNE

WYNIKI EGZAMINÓW

DLA DYREKTORÓW SZKÓŁ

Egzamin gimnazjalny >

Egzamin maturalny v

Egzamin w "nowej" formule v



O egzaminie



Podstawa programowa



Informatory



Harmonogram, komunikaty i informacje

strona startowa > egzamin maturalny > egzamin w „nowej” formule > harmonogram, komunikaty i informacje

- [Komunikat o harmonogramie](#)
- [Komunikat o dostosowaniach w roku szkolnym 2016/2017](#)
- [Komunikat o przyborach](#)
- [Komunikat o egzaminie maturalnym z informatyki w 2017](#)
- [Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego 2016/2017 + ZAŁĄCZNIKI](#)

MATERIAŁY DOSTĘPNE

1. Informatory o egzaminie maturalnym od roku szkolnego 2014/2015 z poszczególnych przedmiotów. Zawierają opis egzaminu, przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami.
2. Przykładowe zestawy zadań z poszczególnych przedmiotów (w przypadku języków obcych – również nagrania). Zawierają przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami oraz omówieniem. Dostępne są zestawy standardowe oraz dostosowane (dla zdających z niepełnosprawnościami).
3. Przykładowe zadania z matematyki na poziomie rozszerzonym (str. 95–120). Zbiór ponad 20 przykładowych zadań z matematyki na poziomie rozszerzonym, wraz z rozwiązaniami.
4. Przykładowy arkusz egzaminacyjny z języka polskiego na poziomie podstawowym. Arkusz wykorzystany do przeprowadzenia diagnozy przedmaturalnej z języka polskiego (badanie przeprowadzone wspólnie przez IBE, CKE i OKE).
5. Zbiór 50 przykładowych zadań do części ustnej egzaminu z języka polskiego wraz z przykładowymi realizacjami oraz komentarzem.
6. Przykładowe nagranie egzaminu ustnego z języka polskiego.
7. Film ilustrujący sposób przeprowadzania części ustnej egzaminu z języka polskiego z wykorzystaniem komputera.
8. Film informacyjny o egzaminie maturalnym.
9. Materiał o rażących błędach językowych dla polonistów (nauczycieli i egzaminatorów).
10. Arkusze tzw. matury próbnej.
11. Arkusze z lat ubiegłych.

Filmy na Portalu telewizyjnym OKE

OKE

- » Język polski 2017
 - » Jak uzyskać wysoki wynik ...?
 - » Świadoma decyzja.
 - » Sprawdzian i trening.
- » Matematyka
- » Geografia
- » Fizyka
- » Chemia
- » Język obcy
- » Historia
- » WOS
- » Biologia
- » Porozmawiajmy o Maturze



EGZAMIN MATURALNY Z JĘZYKA POLSKIEGO PISZOMI PODSTAWOWY

Data: 4 maja 2016 r.
Czas trwania: 170 minut
Jednostkowa liczba punktów: 70

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdzić, czy otrzymano egzamin (zawiera 16 stron). Egzamin dla lew-
yżółtą przelaminowaną okładką z napisem „Egzamin maturalny z języka polskiego”.
2. Ogotować egzamin w miejscu „Zamknięcie egzaminu” i przedkładać nauczycielowi.
3. Pisać odpowiedzi i pytania dopóki nie zostanie ogłoszony koniec egzaminu.
4. Pisać wyraźną korespondencję, a także czytać uważnie polecenia.

Jak uzyskać wysoki wynik na maturze pisemnej z języka polskiego?

© 2008-2011 Flowplayer Ltd



Teresa Bulska-Leśniak

Jak uzyskać wysoki wynik na maturze pisemnej z języka polskiego?



OKE Kraków prezentuje

Filmy

Egzamin Zawodowy

- » Egzamin zawodowy. Sytuacje szczególne
- » Egzamin zawodowy. Egzaminatorzy
- » Egzamin zawodowy. Dokumentacja

Filmy o Sprawdzianie

- » Sprawdzian od 2014/2015

Filmy o egz. gimnazjalnym

- » Informacje ogólne
- » Część mat.-przyrodn.
- » Część humanistyczna
- » Język obcy nowożytny
- » Rozumowanie i argumentacja

Filmy o egz. maturalnym

- » Język polski 2017
- » Matematyka
 - » Egzamin maturalny z matematyki 2015
 - » Nie taki diabeł straszny...
 - » Aby Polak był przed szkodą mądry.

Matematyka



Aby Polak był przed szkodą mądry

czyli

jak uniknąć błędów na egzaminie maturalnym z matematyki

Piotr Ludwikowski

© 2008-2011 Flowplayer Ltd

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

Piotr Ludwikowski

Aby Polak był przed szkodą mądry...

czyli jak uniknąć błędów na egzaminie maturalnym z matematyki

pobierz film

POWODZENIA NA MATURZE!

