

INSTRUKCJA DLA ZDAJĄCYCH EGZAMIN MATURALNY
dot. Organizacji Egzaminu Maturalnego w IX LO w Gdyni w roku szkolnym 2019/2020
zgodna z wytycznymi MEN, CKE, GIS dotyczącymi organizowania i przeprowadzania
egzaminów w 2020 roku

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
4. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie: 1) zdający 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni 3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp. 4) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu 5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
5. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
6. Zdający pisemny egzamin maturalny w każdym dniu egzaminu (rano lub po południu) **obecni są obowiązkowo:**
> od godz. 8.00 lub 13.00

WSZYSCY UCZNIOWIE, KTÓRZY PRZYJEŻDZAJĄ SAMOCHODEM KORZYSTAJĄ Z PARKINGU NA BOISKU ASFALTOWYM

KAŻDY ZDAJĄCY ZOSTANIE POINFORMOWANY PRZEZ WYCHOWAWCĘ, NA PLATFORMIE OFFICE 365 DLA EDUKACJI O NUMERZE SALI, W KTÓREJ BĘDZIE ZDAWAŁ EGZAMIN

Wejście nr 1 (wejście główne) – dla zdających w salach: 6, 38, 37, 36, 34, 33, 32, 31, 39, 40, 49, 41, 43, 26 (zostawianie rzeczy: szatnia główna)

Wejście nr 3 (od dziedzińca) – dla zdających w sali 28 (aula) (zostawianie rzeczy: szatnia przy sali nr 33)

Wejście nr 5 (przy sali gimnastycznej) – dla zdających w sali 17 (gimnastyczna), oraz salach 13, 14 (zostawianie rzeczy: sala nr 16)

**Powyższy porządek wchodzenia do sal obowiązuje w dniach 8, 9, 10 czerwca
Od 15 czerwca uczniowie wchodzi wejściem głównym.**

Czekając na wejście do szkoły zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m). Uczniowie mają obowiązek zakrywania ust i nosa (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką) przez cały czas, aż do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej oraz każdorazowo, kiedy w sali egzaminacyjnej do zdających podchodzi członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane

- przez nich pytanie, lub kiedy zdający opuszczają salę egzaminacyjną (wyjście do toalety, wyjście po zakończeniu egzaminu), lub podchodzą do stanowiska na którym znajdują się np. słowniki.
- Zdający – jeżeli uznają to za właściwe – mogą mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stanowisku egzaminacyjnym.
7. Po dezynfekcji rąk (korzystając z dostępnego dozownika z płynem dezynfekującym) uczniowie wchodzi do szkoły odpowiednim wejściem w zależności od sali, w której piszą egzamin. Następnie udają się do wyznaczonego miejsca, gdzie zostawiają zewnętrzne okrycia, torby, plecaki oraz inne urządzenia i rzeczy osobiste. **Po tym niezwłocznie udają się do sali egzaminacyjnej.**
 8. Do sali egzaminacyjnej **nie wolno wносить telefonów komórkowych i innych urządzeń i środków łączności oraz materiałów i przyborów niedozwolonych. Nieprzestrzeganie tej zasady stanowi podstawę do unieważnienia egzaminu!**
 9. Zdający, który jest chory (nie jest to choroba zakaźna) może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków, **pod warunkiem posiadania zaświadczenia lekarskiego i zgłoszenia tego faktu przewodniczącemu ZE - zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły) przed rozpoczęciem egzaminu.**
 10. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą. Butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika.
 11. Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków. Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.
 12. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia, jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń.
 13. **Materiały i przybory pomocnicze**, z których mogą korzystać zdający określone są w **Komunikacie dyrektora CKE z 6.08.2019 r. Wykaz w załączniku nr 1**. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Przy korzystaniu ze słownika ortograficznego, słownika poprawnej polszczyzny oraz lup dla większej liczby zdających – należy zdezynfekować ręce przed skorzystaniem z nich (korzystając z dostępnego dozownika z płynem dezynfekującym). W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający **nie mogą** pożyczać przyborów od innych zdających.
 14. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).
 15. Każdy zdający powinien mieć na pisemnym egzaminie z każdego przedmiotu **długopis lub pióro z czarnym tuszem (atramentem)**. **Nie wolno używać korektora** (błędne zapisy należy wyraźnie przekreślić). **Nie wykonuje się rysunków ołówkiem.**
 16. **Zdający do sal egzaminacyjnych na egzamin pisemny są wpuszczani wg wykazu zdających w danej sali**, za okazaniem dowodu tożsamości ze zdjęciem. Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m). Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odstąpienie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (1,5 m odstępu). **Zdającemu wchodząc do sali zostaje wylosowane miejsce.** Od losowania **przewodniczący ZN (zespołu nadzorującego)** może odstąpić np. w przypadku zdających z dostosowaniami. W tym przypadku miejsce zdającemu wskazuje przewodniczący ZN.
 17. Zdający odbierają od członka ZN **paski kodowe – naklejki z nr PESEL oraz wizytówki imienne** z podanym **3-cyfrowym kodem** i zajmują wylosowane lub wskazane miejsca.
 18. O godzinie **> 8.35 lub 13.45 (do dużych sal, tj. 17-gimnast. i 28-aula)** oraz o godz. **> 8.45 lub 13.45 (do pozostałych sal)** jeden ze zdających udaje się z przewodniczącym ZN po odbiór arkuszy egzaminacyjnych do przewodniczącego ZE (dyrektora szkoły).
 19. Nie wcześniej niż o godz. podanej w komunikacie dyrektora CKE (**o godz. 9.00 lub 14.00**) członkowie ZN rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne **Zdający nie otwiera arkusza egzaminacyjnego bez polecenia przewodniczącego ZN.** Przed zerwaniem zabezpieczeń (banderoli) zdający sprawdza czy otrzymał właściwy arkusz.
 20. Na polecenie przewodniczącego ZN **zdający obowiązkowo zapoznaje się z instrukcją na pierwszej stronie arkusza oraz sprawdza czy arkusz jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony, czy są one wyraźnie i**

- prawidłowo wydrukowane oraz czy otrzymał Wybrane wzory matematyczne (dot. egz. z matematyki) lub Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne (dot. egz. z biologii, chemii i fizyki). Ewentualne braki zgłasza natychmiast przewodniczącemu ZN. W przypadku niekompletnego lub błędnego arkusza zdający otrzymuje arkusz kompletny z rezerwy arkuszy. **Wymianę arkusza zdający potwierdza podpisem swoim długopisem w protokole przebiegu egzaminu.**
21. Zdający **kodują arkusze i karty odpowiedzi** według instrukcji i informacji przekazanych przez przewodniczącego ZN. **W wyznaczonych miejscach arkusza (w tym na karcie odpowiedzi) zdający wpisuje swój kod i numer PESEL. Sprawdza poprawność nr PESEL na naklejce i podpisuje się w wykazie zdających swoim długopisem, co jest równoznaczne ze stwierdzeniem tej poprawności. Naklejkę umieszcza w miejscach do tego przeznaczonych. Zdający nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.**
 22. W przypadku wystąpienia **błędu w numerze PESEL** zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym nr PESEL koryguje ten numer w wykazie zdających i potwierdza korektę czytelnym podpisem. Naklejki z błędnym nr PESEL nie nakleja się na arkuszu egzaminacyjnym i karcie odpowiedzi. W miejscach przeznaczonych na naklejkę z kodem zdający wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL, a członek ZN dopisuje identyfikator szkoły.
 23. Egzamin rozpoczyna się **po czynnościach organizacyjnych i zapisaniu na tablicy przez przewodniczącego ZN godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym.**
 24. **Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych zdający spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali.**
 25. **Porozumiewanie się z zespołem egzaminacyjnym** (np. prośba o udostępnienie materiałów lub przyborów pomocniczych, wcześniejsze zakończenie pracy, złe samopoczucie, konieczność wyjścia z sali) jest możliwe **wyłącznie przez podniesienie ręki.**
 26. Podczas egzaminu **zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej. Tylko w szczególnie uzasadnionym przypadku przewodniczący ZN może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali** po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. **Konieczność wyjścia z sali zdający sygnalizuje przez podniesienie ręki, wychodząc pozostawia zamknięty arkusz na swoim stoliku.**
 27. W przypadku stwierdzenia **niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez absolwenta, wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzeń telekomunikacyjnych, albo materiałów i przyborów niedozwolonych (nie wymienionych w komunikacie CKE), zakłócania przez absolwenta prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym - przewodniczący ZN** zawiadamia przewodniczącego ZE (dyrektora szkoły), który **przerzywa i unieważnia** temu absolwentowi egzamin maturalny z danego przedmiotu (dotyczy to również części ustnej).
 28. **Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem odkłada zamknięty arkusz na brzeg stolika, zgłasza przewodniczącemu ZN ukończenie pracy przez podniesienie ręki.** Po sprawdzeniu w obecności zdającego prawidłowości kodowania i kompletności arkusza przewodniczący lub członek ZN zezwala na opuszczenie sali bez zakłócania pracy pozostałym. Arkusz pozostaje na stoliku. Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem. **W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej.**
 29. **Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań, zdający odkładają arkusze egzaminacyjne, pozostawiając je zamknięte na brzegu stolika i oczekują na sprawdzenie ich kompletności i prawidłowości zakodowania przez przewodniczącego lub członka ZN.**
 30. **Po wyjściu z sali egzaminacyjnej zdający nie zakłócając ciszy opuszcza budynek szkoły.** Wrażeniami po egzaminie można dzielić się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, unikając spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.
 31. **Po zakończeniu egzaminu przewodniczący wraz z pozostałymi członkami ZN przeliczają, porządkują, kompletują, pakują prace egzaminacyjne do bezpiecznych kopert w obecności przedstawiciela zdających.**
 32. **Zdający ma prawo w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających mu przystąpienie w terminie głównym do części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, zdawać egzamin w terminie dodatkowym za zgodą dyrektora OKE.**
Zdający lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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. Po uzyskaniu zgody dyrektora OKE zdający przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym.
 33. **Warunki zdania egzaminu maturalnego:** Absolwent **zdał egzamin maturalny**, jeśli z każdego z przedmiotów obowiązkowych w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do

uzyskania oraz przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym.

34. Do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym może przystąpić absolwent, który **nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej, pod warunkiem że:** przystąpił do wszystkich egzaminów z przedmiotów obowiązkowych w części pisemnej i żaden z tych egzaminów nie został mu unieważniony oraz przystąpił do egzaminu z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym w części pisemnej i żaden z tych egzaminów nie został mu unieważniony. Absolwent spełniający w/w warunki składa do 14.08.2020 r. przewodniczącemu ZE (dyrektorowi szkoły) **pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym**, zgodnie z deklaracją ostateczną. Wzór oświadczenia dostępny na stronie CKE lub OKE Gdańsk - załącznik 7_1905 do informacji o egzaminie maturalnym.

Gdynia, 28 maja 2020 r.