

Instrukcja dla zdającego 2020

Uzupełnieniem niniejszej instrukcji jest dokument o nazwie: *Najważniejsze informacje z dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego w 2020 r. w naszej szkole opracowane na postawie Wytycznych CKE, MEN i GIS*

Zdający ma obowiązek zgłosić się na każdy egzamin punktualnie, zgodnie z ogłoszonym harmonogramem. Na egzamin należy zgłosić się z **dokumentem** stwierdzającym tożsamość (z aktualnym zdjęciem) oraz **ługopisem (lub piórem) z czarnym tuszem (atramentem)**.

- **Zdający nie może wносить do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych lub korzystać z nich w tej sali.**
- Zdający w trakcie części pisemnej egzaminu może korzystać wyłącznie z materiałów i przyborów pomocniczych, których wykaz ogłosił dyrektor CKE. (tablica informacyjna, zakładka dla ucznia/informator maturalny. Zdający **sam zapewnia sobie** takie przybory jak: linijka, cyrkiel, kalkulator prosty, lupa. Podczas egzaminu zdający mogą korzystać wyłącznie z własnych przyborów. Nie wolno im pożyczać przyborów od innych zdających.
- **Zdający nie może wносить do sali innych materiałów i przyborów.** Inne przedmioty zdający pozostawiają w wyznaczonym miejscu. (w pierwszych dniach egzaminu – sale 28 i 38, potem prawdopodobnie tylko sala 39)
- Zdający może wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika.
- Zdający **ma obowiązek** zakodować swój arkusz egzaminacyjny zgodnie z informacją przekazaną przez przewodniczącego zespołu nadzorującego, sprawdzić poprawność wpisanych przez siebie danych oraz danych na naklejkach przygotowanych przez OKE, zapoznać się z instrukcją na stronie tytułowej arkusza oraz sprawdzić kompletność arkusza.
- Zdający **ma obowiązek** pracować samodzielnie, nie zakłócać pracy innym zdającym.
- Zdający **może zostać poproszony** o obecność podczas odbierania materiałów egzaminacyjnych przez przewodniczącego zespołu nadzorującego od dyrektora szkoły lub o pozostanie w sali egzaminacyjnej podczas pakowania materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu części pisemnej egzaminu.
- Egzamin zdającego z danego przedmiotu **może zostać unieważniony**, jeżeli zespół przedmiotowy lub zespół nadzorujący stwierdzi:
 - a. niesamodzielne rozwiązywanie zadań egzaminacyjnych przez zdającego
 - b. 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 niedozwolonych materiałów i przyborów
 - c. zakłócanie przez zdającego prawidłowego przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.
- Unieważnienie egzaminu z danego przedmiotu obowiązkowego oznacza niezdanie egzaminu z tego przedmiotu w danym roku.
- Niezdanie albo nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.

Część pisemna egzaminu maturalnego

- Od ok. godz. 8.25/13.25 zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość; przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w ich obecności numery stolików, przy których będą pracować.
- Wchodząc do sali egzaminacyjnej **zdający sprawdza poprawność numeru PESEL na naklejce, a podpis na liście zdających (własnym długopisem) jest równoznaczny ze stwierdzeniem przez zdającego tej poprawności.** W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL zdający zwraca zespołowi nadzorującemu naklejki z błędnym numerem PESEL, koryguje ten numer w wykazie zdających i potwierdza korektę czytelnym podpisem.
- 8.40 - przewodniczący zespołu nadzorującego z przedstawicielem zdających (jednego z wszystkich sal) udaje się do sali gimnastycznej po materiały egzaminacyjne.
- Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora CKE (9.00 lub 14.00) od rozdania arkuszy egzaminacyjnych. Osoby zgłaszające się na egzamin po tym czasie nie zostaną wpuszczone 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), decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej spóźnionego zdającego podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy (planszy). Po zakończeniu czynności związanych ze sprawdzeniem kompletności i kodowaniem arkuszy i kart odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje w widocznym miejscu godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym.
- Zdający część pisemną egzaminu maturalnego po otrzymaniu arkusza na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego ma obowiązek zapoznać się z informacją na pierwszej stronie arkusza, sprawdzić, czy arkusz jest kompletny, tzn. czy zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony i kolejne zadania i czy są one wyraźnie wydrukowane oraz czy otrzymał zestaw wybranych wzorów matematycznych wraz z uzupełnieniem (dotyczy egzaminu z matematyki) lub kartę wybranych wzorów i stałych fizykochemicznych (dotyczy egzaminu z biologii, chemii i fizyki). Zauważone braki zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
- Zdający jest zobowiązany zakodować swój arkusz egzaminacyjny i kartę odpowiedzi, tj. umieścić (w odpowiednich miejscach) otrzymane od członków zespołu nadzorującego naklejki przygotowane przez OKE, zawierające m.in. numer PESEL, oraz wpisać (w odpowiednich miejscach) swój numer PESEL.
- Podczas egzaminu zdający pracuje samodzielnie, nie opuszcza sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w sali.
- 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, przestrzegając zasad określonych w Wytycznych. 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.
- Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
- Po upływie czasu przeznaczony 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.
- Jeden zdający powinien pozostać w sali do momentu zakończenia pakowania materiałów egzaminacyjnych (obserwuje proces pakowania materiałów w bezpiecznej odległości).

Warunki zdania egzaminu

- 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.
- Absolwent, który nie otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z jednego lub więcej przedmiotów obowiązkowych w części pisemnej lub nie przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego lub któremu
 - a. unieważniono egzamin z danego przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej, lub
 - b. unieważniono egzamin w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego, przy czym był to jedyny egzamin w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego, do którego przystąpił, lub
 - c. unieważniono wszystkie egzaminy w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych, do których przystąpiłnie zdał egzaminu maturalnego.

Świadectwo dojrzałości

- Absolwent, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną. Świadectwa i odpisy są przekazywane absolwentom, za potwierdzeniem odbioru, w szkole macierzystej.
- W przypadku braku możliwości osobistego odbioru świadectwa absolwent może pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru swojego świadectwa.
- Świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości i 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:
- a. 11 sierpnia 2020 r. – dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie głównym i dodatkowym
- b. 30 września 2020 r. – dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.

Zgłaszanie zastrzeżeń

- Absolwent może, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Procedura jest opisana w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania Egzaminu Maturalnego w „nowej” formule obowiązującej w roku szkolnym 2019/2020” zamieszczonej w *Informatorze Maturalnym* pod nazwą „Procedury 2020” w sekcji 15.3 (str.90)

Ponowne przystąpienie do egzaminu maturalnego (egzamin w terminie poprawkowym)

- Do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym może przystąpić absolwent, który **nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego** w części pisemnej, pod warunkiem że:
 - a. przystąpił do wszystkich egzaminów z przedmiotów obowiązkowych w części pisemnej i żaden z tych egzaminów nie został mu unieważniony **ORAZ**
 - b. przystąpił do egzaminu z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym w części pisemnej i egzamin ten nie został mu unieważniony.
- Absolwent ten w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego (nie później niż do 14 sierpnia 2020 r.) składa przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym (**załącznik 7**), zgodnie z deklaracją ostateczną.
- Informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej w terminie poprawkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do 28 sierpnia 2020 r.
- Część pisemna egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym odbędzie się 8 września 2020 r.

Wgląd do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej

- Absolwent ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej swojej 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.
- Zasady wglądu opisane są w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania Egzaminu Maturalnego w „nowej” formule obowiązującej w roku szkolnym 2019/2020” zamieszczonej w zakładce *Informator Maturalny* pod nazwą „Procedury 2020” w sekcji 15.5 (str.92)