

EGZAMIN MATURALNY – część pisemna

1. Harmonogram egzaminu: daty, godziny rozpoczęcia, czas trwania – gablota.
2. Listy imienne, z podziałem na sale – gablota, dodatkowo w dniu egzaminu na drzwiach każdej sali, w której odbywa się egzamin.
3. Zdający ma obowiązek zgłosić się na każdy egzamin **PUNKTUALNIE**
 - egzamin z języka polskiego i matematyki na poziomie podstawowym – godzina 7.45
 - egzamin z matematyki na poziomie rozszerzonym i fizyki – godzina 8.00
 - egzaminy z pozostałych przedmiotów rozpoczynających się o godzinie 9.00 – godzina 8.30
 - egzaminy rozpoczynające się o godzinie 14.00 – godzina 13.30

Po rozdaniu zdającym arkuszy egzaminacyjnych zdający spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych (tzn. przed chwilą zapisania w widocznym miejscu czasu rozpoczęcia i zakończenia egzaminu), decyzję o wpuszczeniu do sali spóźnionego zdającego podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, ale zdający kończy pracę z zestawem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy.

4. Na egzamin należy zgłosić się z dowodem osobistym.
5. Zdający na egzamin przynosi czarny długopis (+zapasowy).
6. Zdający w trakcie części pisemnej może korzystać z materiałów i przyborów pomocniczych – wykaz – gablota.
7. Zdający nie może wносить do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich korzystać, oraz maskotek itp. – telefony – sekretariat, torebki, kurtki – szatnia.

Można wnieść butelkę wody (mniejsza niż 1l, obowiązuje zakaz stawiania jej na stoliku)

8. Wejście na salę egzaminacyjną:
 - kolejność – wg. listy z OKE, odczytuje ją przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego,
 - okazanie dowodu osobistego,

- sprawdzenie poprawności numeru PESEL (potwierdzenie podpisem na liście z OKE)
- odbiór naklejki z kodem, numerem PESEL
- wylosowanie numeru stolika,
- zajęcie miejsca
- słuchanie i wykonywanie poleceń przewodniczącego zespołu nadzorującego

9. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przedstawiciel zdających wraz z przewodniczącym ZN odbiera arkusze maturalne.

10. Zdający po otrzymaniu arkusza, na polecenie przewodniczącego ma obowiązek sprawdzić,

- czy otrzymał właściwy arkusz
- czy arkusz jest kompletny
- nakleić naklejkę (pierwsza strona i strona z kartą odpowiedzi)
- wpisać swój numer PESEL (strona pierwsza i strona z kartą odpowiedzi)

11. Nie wolno odrywać żadnej strony z arkusza.

12. Osoby uprawnione, zaznaczają w odpowiednim miejscu DYSLEKSJĘ

13. Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.

14. Podczas egzaminu zdający nie opuszcza sali. W przypadku konieczności wyjścia z sali, podnosi rękę i czeka na podejście do niego członka zespołu nadzorującego. Po uzyskaniu zezwolenia pozostawia zamknięty arkusz na swoim stoliku.

15. Jeśli zdający ukończy pracę przed czasem, odkłada zamknięty arkusz, podnosi rękę i czeka na członka zespołu nadzorującego. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie Sali, wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

16. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązanie zadań, zdający pozostawia na stoliku swój zamknięty arkusz i oczekuje na zgodę na opuszczenie sali.

17. Jeden ze zdających zostanie poproszony o obecność przy zaklejaniu bezpiecznych kopert.

18. **Egzamin pisemny może być unieważniony przez**

- przewodniczącego ZE (dyrektora szkoły)
- dyrektora OKE

Przyczyny unieważnienia egzaminu

- wniesienie przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez Dyrektora CKE lub korzystanie z tych urządzeń/materiałów
- zakłócanie przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałych zdających
- stwierdzenie niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU PISEMNEGO PO SPRAWDZENIU PRACY ZDAJĄCEGO

- **dyrektor OKE informuje absolwenta za pośrednictwem dyrektora szkoły o zamiarze unieważnienia egzaminu**
- **absolwent w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o zamiarze unieważnienia mu egzaminu, składa do dyrektora OKE wniosek (zał.21a) o wgląd do dokumentacji,**
- **dyrektor OKE w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku absolwenta, umożliwia zapoznanie się z dokumentacją (we wskazanym miejscu i czasie przez dyrektora OKE)**
- **jeżeli dyrektor OKE podtrzyma decyzję o unieważnieniu absolwent może odwołać się do dyrektora CKE (za pośrednictwem dyrektora OKE)**
 - naruszenie przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, które mogło wpłynąć na wynik egzaminu

19. Udostępnienie prac do wglądu

- wniosek o wgląd do pracy zdający składa na piśmie do Dyrektora OKE, nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia wyników (wzór wniosku na stronie internetowej OKE)
- terminie i miejscu wglądu zdający zostaje powiadomiony pisemnie
- prawo wglądu do pracy ma wyłącznie zdający po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość
- wgląd do prac odbywa się w przewidzianej do tego sali, w obecności osoby upoważnionej przez Dyrektora OKE

- osoba nadzorująca wgląd do prac nie udziela informacji merytorycznych

EGZAMIN MATURALNY – część ustna

1. Na egzamin należy stawić się punktualnie wg. harmonogramu – listy imienne, daty, sale egzaminacyjne – gablota
2. Początek egzaminów
 - język obcy nowożytny - o godzinie 9.00
 - język polski - o godzinie 9.00
3. Egzamin z języka polskiego – uczniowie wchodzą na egzamin zgodnie z kolejnością w harmonogramie
 - w sali może przebywać dwóch zdających (jeden zdający, jeden przygotowujący się)
 - absolwent po okazaniu dowodu osobistego losuje pytanie – jedno z trzech (15 minut, można robić notatki na kartce z pieczętką, nie wolno robić notatek na kartce z pytaniem)
 - egzamin trwa 15 minut i składa się z dwóch części (ok 10 minut – wypowiedź monologowa, 5 minut – rozmowa z zespołem przedmiotowym)
 - po każdej 5 uczniów następuje ogłoszenie wyników
4. Egzamin z języka obcego nowożytnego
 - w sali przebywa tylko jeden zdający
 - absolwent po okazaniu dowodu osobistego losuje zestaw egzaminacyjny i przekazuje go przewodniczącemu ZE
 - egzamin rozpoczyna się od rozmowy wstępnej
 - po rozmowie wstępnej egzaminujący oddaje zdającemu zestaw egzaminacyjny i wykonuje 3 zadania
 - egzamin trwa 15 minut

EGZAMIN W TERMINIE DODATKOWYM

dotyczy:

- uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu maturalnego z powodu szczególnych przypadków losowych lub zdrowotnych (nie jest przypadkiem losowym zaspanie, spóźnienie na autobus)
- najpóźniej w dniu egzaminu z danego przedmiotu zdający (lub ich rodzice) złożyli dyrektorowi macierzystej szkoły udokumentowany wniosek (załącznik 16)

Dyrektor szkoły przekazuje wniosek zdającego wraz z załączonymi do niego dokumentami Dyrektorowi OKE najpóźniej następnego dnia po jego otrzymaniu.

Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od daty jego otrzymania

Terminy: gablota

- informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu ogłasza Dyrektor OKE na stronie internetowej w ostatnim tygodniu maja. Egzamin ustny odbywa się w szkole.

EGZAMIN POPRAWKOWY

dotyczy zdającego, który

- przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i żaden z nich nie został unieważniony
- nie zdał wyłącznie jednego egzaminu obowiązkowego w części ustnej albo pisemnej
- przystąpił do egzaminu z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym w części pisemnej i egzamin ten nie został unieważniony

Procedura zgłoszenia

- w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników zdający składa do dyrektora szkoły oświadczenie o ponownym przystąpieniu do egzaminu z danego przedmiotu, zgodnie z deklaracją ostateczną – załącznik 7a)

Terminy i miejsce (macierzysta szkoła) – poprawka pisemna 22.08.2017 r., ustna 22-25.08.2017 r.

WYNIKI EGZAMINÓW

- 30.06.2017 r.

Świadectwa są wydawane, za potwierdzeniem odbioru w macierzystej szkole.

Osoby, które nie będą mogły odebrać osobiście świadectwa muszą wypełnić odpowiednie upoważnienie. (druk w sekretariacie)

- 12.09.2017 r. – po egzaminie poprawkowym