ORGANIZACJA
I PRZEPROWADZANIE EGZAMINU MATURALNEGO
W 2020 ROKU

Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły) bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

Najważniejsze wytyczne

- obowiązek zakrywania przez zdających i członków ZN ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej;
- konieczność ustawienia ławek w sali egzaminacyjnej w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku;
- obowiązek dezynfekcji ławek i krzeseł w sali egzaminacyjnej przed i po każdym egzaminie oraz materiałów, sprzętów i narzędzi, z których korzysta więcej niż jeden zdający;
- konieczność korzystania przez każdego zdającego z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd.
- wdrożenie wszelkich możliwych rozwiązań, które pozwolą uniknąć tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.

Zmiany w egzaminie maturalnym w roku 2020

- Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych i przedmiotów dodatkowych będzie przeprowadzany tylko w części pisemnej.
- Część ustna egzaminu maturalnego będzie przeprowadzana tylko dla absolwentów, którzy: aplikują na uczelnię zagraniczną i w postępowaniu rekrutacyjnym są zobowiązani przedstawić wynik z części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, języka regionalnego lub języka obcego nowożytnego, albo są zobowiązani do przystąpienia do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w celu zrealizowania postanowień umowy międzynarodowej.

Zmiany w egzaminie maturalnym w roku 2020

- W 2020 r. absolwenci przystępujący do egzaminu maturalnego zdają ten egzamin i uzyskują świadectwo dojrzałości, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej otrzymali co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz przystąpili do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego.
- W przypadku absolwentów, którzy w 2020 r. nie przystępowali do egzaminu maturalnego w części ustnej, na świadectwie dojrzałości, aneksie do świadectwa dojrzałości oraz zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego w części przeznaczonej na wpisanie wyników z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych w części ustnej wpisuje się „W 2020 r. egzaminu nie przeprowadzano”.

Data na arkuszach maturalnych

- Na stronie tytułowej arkuszy egzaminacyjnych wydrukowana będzie data przeprowadzania egzaminu, w jakiej egzamin maturalny z danego przedmiotu miał się planowo odbyć w maju 2020 r. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego a także przewodniczący zespołów nadzorujących muszą zwracać szczególną uwagę na to, czy uczniom wydawane są właściwe arkusze (właściwy przedmiot i poziom).

Przygotowanie sal i sprzętu na maturę

- Nauczyciele języków obcych zobowiązani są do pozostawienia w sali nr 9 sprawnych i podpisanych magnetofonów do piątku 05.06.2020 r. do godz. 9.00.

- Przewodniczący zespołów nadzorujących przed każdym egzaminem przygotowują plan sali zgodnie wytycznymi (1,5 metra odległości pomiędzy ławkami). Plan sali nie jest wymagany jedynie w sytuacji gdy w sali jest jeden zdający.

- Przed każdym egzaminem przewodniczący ZN lub wyznaczony przez niego członek ZN sprawdza poprawne przygotowanie sali do egzaminu maturalnego.

Wytyczne dotyczące wpuszczania uczniów do szkoły w dniu egzaminu

- Uczniowie piszący egzamin na sali gimnastycznej nr 1,2 oraz sali nr 7, wchodzą do szkoły wejściem przy bloku sportowym; pozostali zdający wchodzą głównym wejściem (wytyczne dotyczą egzaminu z j. polskiego p.p., matematyki p.p. , j.angielskiego p.p., p.r.
- Uczniowie piszący egzamin na sali gimnastycznej powinni stawić się w szkole na 40 minut przed rozpoczęciem egzaminu, pozostali na 30 minut przed godziną wyznaczoną na rozpoczęcie egzaminu;
- Przed szkołą ustawione zostaną tablice z listami zdających;
- Przed salą gimnastyczną i przed portiernią przygotowane zostaną pudełka na telefony uczniów, torby i inne przedmioty, które uczniowie mimo zakazu przyniosą do szkoły. Za przedmioty pozostawione przed salami egzaminacyjnymi szkoła nie odpowiada.

W dniu egzaminu

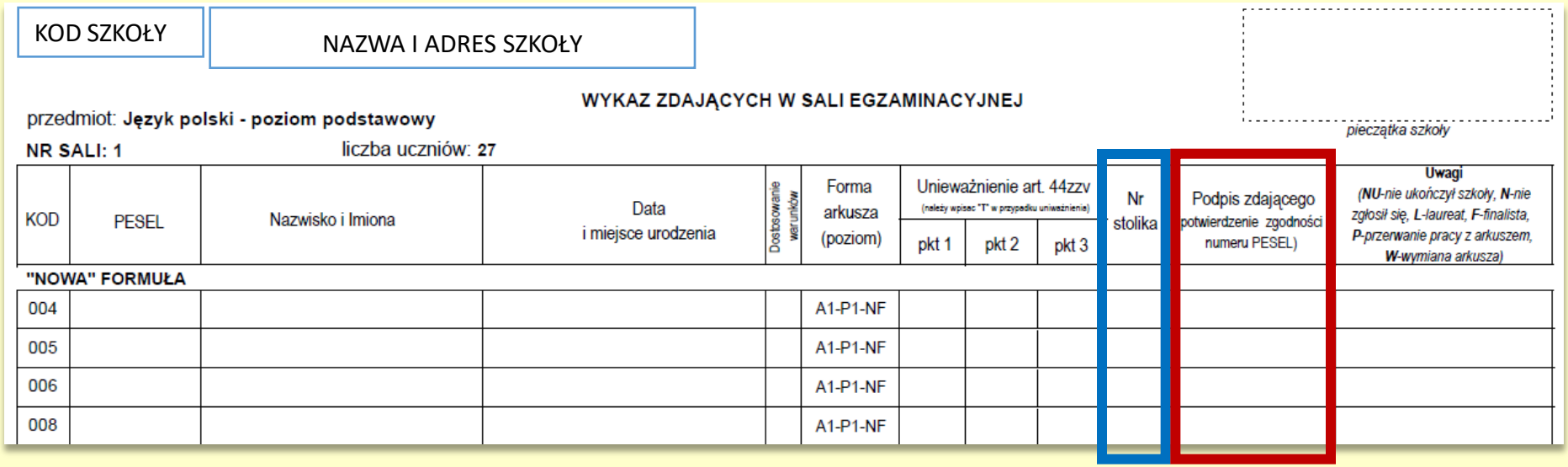
- przewodniczący ZN i członkowie ZN stawiają się na egzamin w maseczkach o godz. 7.40. Dodatkowo wszyscy członkowie ZN otrzymają przyłbice, a także rękawiczki zakupione przez szkołę.
- na 30 min. przed rozpoczęciem egzaminu (w przypadku, gdy liczba zdających w sali jest większa niż 20 – na 40 minut przed rozpoczęciem egzaminu) przewodniczący ZN w obecności pozostałych członków ZN otwierają sale egzaminacyjne,
- wyznaczony członek ZN przypomina zdającym o zakazie wnoszenia środków łączności na salę egzaminacyjną i o możliwości pozostawienia ich w wyznaczonych miejscach w szkole. Przypomina również zdającym o zakazie pożyczania materiałów od innych zdających. Zdający może wnieść na salę tylko określone w komunikacie CKE materiały i przybory, a także małą butelkę wody, którą stawia na podłodze przy swoim stoliku.

W dniu egzaminu

- zdający wchodzą na salę w maseczkach według kolejności na liście zachowując 1,5 m odstępy;
- wyznaczony członek ZN sprawdza tożsamość a w przypadku zdających spoza szkoły także świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej i zezwala im na wejście do sali. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek ZN może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania tożsamości z zachowaniem co najmniej 1,5 metrowego odstępu.

W dniu egzaminu

- przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego losuje w obecności zdającego numer stolika, przy którym będzie pracować, a następnie czuwa nad tym, aby uczeń usiadł przy wylosowanym stoliku. Po zajęciu miejsca przez zdającego może on zdjąć maseczkę;
- członkowie ZN przekazują zdającym naklejki kodujące (należy zwrócić uwagę, aby zdający otrzymał właściwy kod ze zgodnym PESEL);
- każdy zdający sprawdza poprawność cyfrowego zapisu numeru PESEL na naklejce kodującej, co potwierdza podpisem na liście zdających używając własnego długopisu (członek ZN przekazuje listę do podpisu w kolejności w jakiej zdający są umieszczeni na liście);
- Podczas tych wszystkich czynności o których mowa powyżej, przewodniczący i członkowie zespołu nadzorującego mają zakryte usta i nos, a na dłoniach mają rękawiczki.



KOD SZKOŁY

NAZWA I ADRES SZKOŁY

pieczątka szkoły

WYKAZ ZDAJĄCYCH W SALI EGZAMINACYJNEJ

przedmiot: **Język polski - poziom podstawowy**

NR SALI: 1 liczba uczniów: **27**

KOD	PESEL	Nazwisko i Imiona	Data i miejsce urodzenia	Dostosowanie warunków	Forma arkusza (poziom)	Unieważnienie art. 44zzv (należy wpisać "T" w przypadku unieważnienia)			Nr stolika	Podpis zdającego potwierdzenie zgodności numeru PESEL)	Uwagi (*NU-nie ukończył szkoły, N-nie zgłosił się, L-laureat, F-finalista, P-przerwanie pracy z arkuszem, W-wymiana arkusza*)
						pkt 1	pkt 2	pkt 3			
"NOWA" FORMUŁA											
004					A1-P1-NF						
005					A1-P1-NF						
006					A1-P1-NF						
008					A1-P1-NF						

Członkowie ZN wpisują, wylosowany przez zdającego, numer stolika.

Zdający potwierdza podpisem poprawność numeru PESEL oraz innych danych – błędne dane koryguje na liście, co potwierdza podpisem.

na 15 min. przed rozpoczęciem egzaminu (w przypadku, gdy liczba zdających w sali jest większa niż 20 – na 20 minut przed rozpoczęciem egzaminu)

- przewodniczący ZN w maseczce i rękawiczkach, wraz z jednym ze zdających (w maseczce) z danej sali, udaje się do gabinetu dyrektora szkoły, gdzie przewodniczący ZE otwiera pakiety z materiałami egzaminacyjnymi i przekazuje zachowując 1,5 metrową odległość przewodniczącemu ZN odpowiednią liczbę arkuszy do danej sali bezpośrednio przed każdą częścią egzaminu(tylko przewodniczący ZN dotyka arkuszy i przelicza ich ilość); przewodniczący ZN w towarzystwie przedstawiciela zdających niezwłocznie przenoszą materiały egzaminacyjne do właściwej sali.

Przed egzaminem

- Przewodniczący ZN przypomina zdającym kluczowe zasady związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, wskazane w Wytycznych, tj. obowiązek zakrywania ust i nosa do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej oraz każdorazowo, kiedy w sali egzaminacyjnej do zdającego podchodzi członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, lub kiedy zdający opuszcza salę egzaminacyjną, lub podchodzi do stanowiska, na którym znajdują się np. słowniki, a także niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, przestrzeganie higieny podczas kaszlu i kichania (zakrywanie ust zgięciem łokcia). Przypomina także o zakazie gromadzenia się w grupach, np. aby podzielić się między sobą wrażeniami po egzaminie.

Przed egzaminem

- członkowie ZN rozdają zdającym zabezpieczone arkusze egzaminacyjne do danej części egzaminu. Na stronie tytułowej arkuszy egzaminacyjnych wydrukowana będzie data przeprowadzania egzaminu, w jakiej egzamin maturalny z danego przedmiotu miał się planowo odbyć w maju 2020 r. Przewodniczący zespołów nadzorujących muszą zwracać szczególną uwagę na to, czy uczniom wydawane są właściwe arkusze (właściwy przedmiot i poziom).
- po rozdaniu wszystkich arkuszy egzaminacyjnych, na polecenie przewodniczącego ZN zdający sprawdzają, czy arkusze są przeznaczone na dany egzamin, czy każdy otrzymał arkusz do odpowiedniego poziomu. Następnie na polecenie przewodniczącego ZN zdający otwierają arkusze i sprawdzają czy są one kompletne, tzn. czy mają wszystkie strony i czy są one wyraźnie wydrukowane; zauważone braki zdający zgłasza przewodniczącemu ZN i otrzymuje kompletny arkusz, którego odbiór potwierdza podpisem w protokole przebiegu egzaminu.

Przed egzaminem- kodowanie arkuszy

- przewodniczący ZN poleca zdającym zakodować arkusze egzaminacyjne przez :
- wpisanie swojego numeru PESEL i kodu zdającego na arkuszu egzaminacyjnym i karcie odpowiedzi ,
- naklejenie na arkuszu egzaminacyjnym i na karcie odpowiedzi naklejki zawierającej następujące dane: kod zdającego nadany przez OKE, kod kreskowy szkoły, PESEL zdającego, cyfry kodu szkoły .

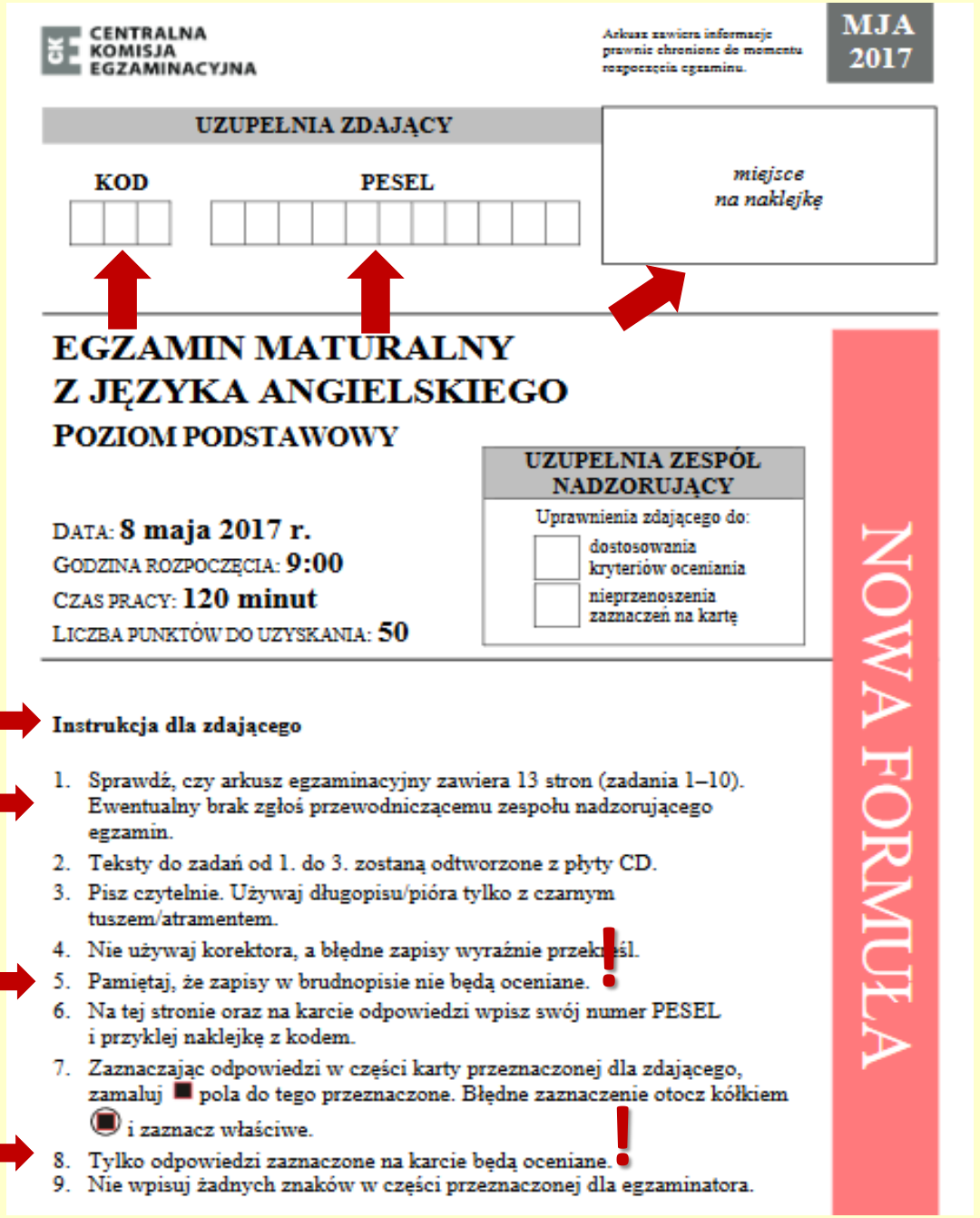
Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania przez przewodniczącego ZN na tablicy lub planszy godziny rozpoczęcia i zakończenia danej części egzaminu; zdający zgłaszający się na egzamin po jego rozpoczęciu nie są wpuszczani do sali egzaminacyjnej.

Sprawdzenie poprawności numeru PESEL i kodowanie

Zapisanie czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z danym arkuszem

Zapoznanie się z instrukcją

Sprawdzenie kompletności arkusza



CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu.

MJA 2017

UZUPEŁNIA ZDAJĄCY

KOD

PESEL

miejsce na naklejkę

EGZAMIN MATURALNY Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO

POZIOM PODSTAWOWY

UZUPEŁNIA ZESPÓŁ NADZORUJĄCY

Uprawnienia zdającego do:
- dostosowania kryteriów oceniania
- nieprzenoszenia zaznaczeń na kartę

DATA: **8 maja 2017 r.**
GODZINA ROZPOCZĘCIA: **9:00**
CZAS PRACY: **120 minut**
LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA: **50**

NOWA FORMUŁA

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 13 stron (zadania 1–10). Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
2. Teksty do zadań od 1. do 3. zostaną odtworzone z płyty CD.
3. Pisz czytelnie. Używaj długopisu/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. Na tej stronie oraz na karcie odpowiedzi wpisz swój numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.
7. Zaznaczając odpowiedzi w części karty przeznaczonej dla zdającego, zamaluj ■ pola do tego przeznaczone. Błędne zaznaczenie otocz kółkiem ◉ i zaznacz właściwe.
8. Tylko odpowiedzi zaznaczone na karcie będą oceniane.
9. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.

Podczas trwania egzaminu

- W 2020 r. członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej. Jednakże w celu monitorowania prawidłowego przebiegu egzaminu członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy powinni regularnie obserwować zdających, stojąc. Obserwując przebieg egzaminu, przy zachowaniu niezbędnego odstępu, członkowie zespołu nadzorującego dla bezpieczeństwa własnego i zdających powinni zostać w przyłbicach.

Podczas trwania egzaminu

- członkowie ZN nie mają prawa udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować,
- Na 15 minut przed zakończeniem egzaminu przewodniczący ZN przypominają zdającym o konieczności podkreślenia wybranego tematu (na przedmiotach gdzie jest to wymagane), a także o przeniesieniu odpowiedzi na kartę odpowiedzi (na przedmiotach gdzie jest to wymagane);
- jeśli zdający ukończył pracę przed czasem zakłada maseczkę, zgłasza to przewodniczącemu ZN przez podniesienie ręki, przewodniczący lub członek ZN w maseczce i rękawiczkach podchodzi do stolika zdającego odbiera pracę. Sprawdza poprawność kodowania i zezwala zdającemu na opuszczenie sali. Praca zdającego pozostaje na stoliku do zakończenia egzaminu. Żaden zdający nie może na stałe opuścić sali egzaminacyjnej przed upływem jednej godziny od godziny rozpoczęcia egzaminu wskazanej w harmonogramie a także na 15 minut przed planowym czasem zakończeniem egzaminu.

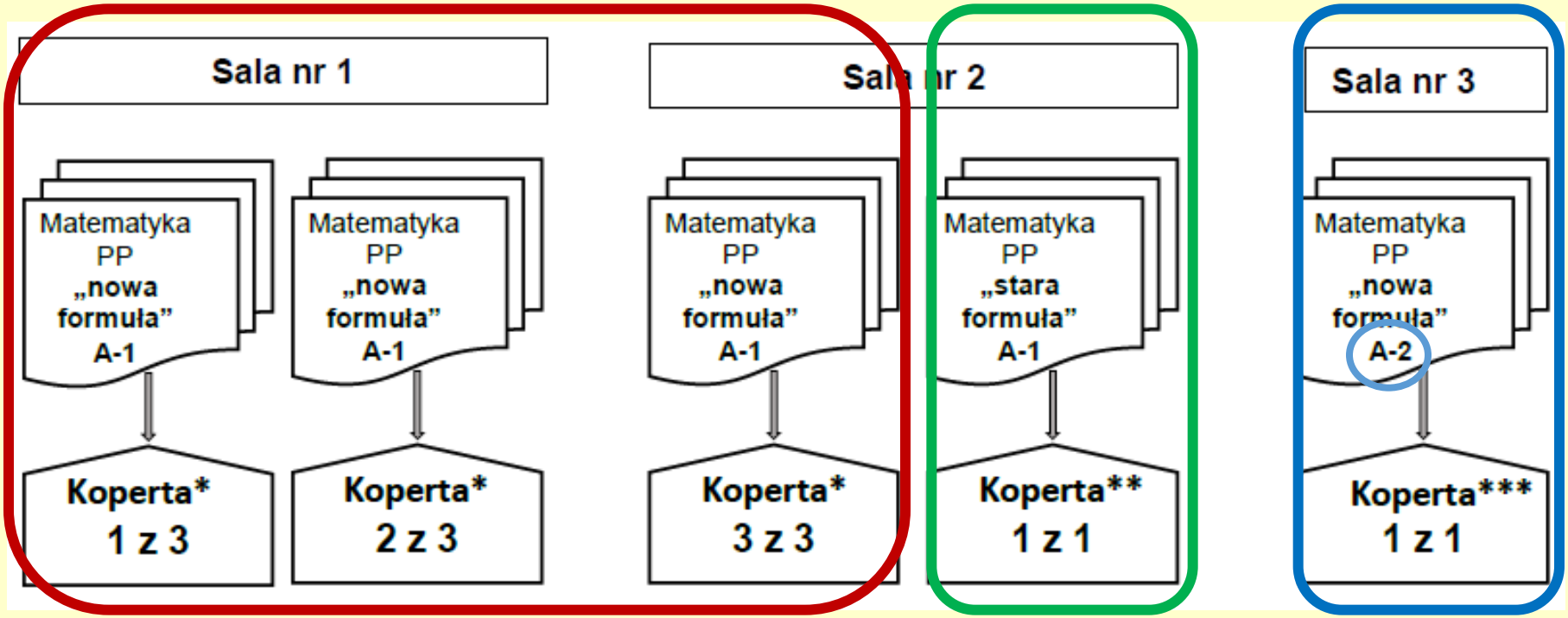
Po upływie czasu przeznaczonego na egzamin

- zdający odkładają prace na brzeg stołu i pozostają na miejscach, oczekując w maseczce na odbiór prac. Przewodniczący lub członek ZN w maseczkach i rękawiczkach podchodzi do stolika zdającego odbiera pracę, sprawdza poprawność kodowania, przeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi, zaznaczenie wybranego tematu i zezwala zdającemu na opuszczenie sali;
- praca zdającego pozostaje na stoliku. Zdający opuszcza salę zachowując 1,5 metrową odległość od innych uczestników egzaminu.

Pakowanie arkuszy

- Członkowie ZN odnotowują w wykazie zdających w danej sali egzaminacyjnej odbiór arkuszy od zdających poprzez postawienie znaku „√”przy nazwisku zdającego; sprawdzają poprawność danych–w przypadku zauważonego błędu, informują pisemnie OKE. Wpisują informacje o laureatach i finalistach, wymianie arkusza, przerwaniu pracy z arkuszem, unieważnieniu pracy z arkuszem.

- Członkowie ZN w rękawiczkach porządkują, kompletują i zabezpieczają materiały egzaminacyjne, listy zdających egzamin, protokoły odbioru prac od zdających (arkusze egzaminacyjne pakują do kopert bezpiecznych wg numerów stolików, przy których pracowali zdający -najniższy numer na górze) i podpisują protokół przebiegu części pisemnej egzaminu, a także wszyscy członkowie ZN podpisują przygotowany przez przewodniczącego ZN plan sali egzaminacyjnej.



* Koperty z arkuszami standardowymi – egzamin w „nowej formule” – oddzielna numeracja

** Koperty z arkuszami standardowymi – egzamin w „starej formule” – oddzielna numeracja

***Koperty z arkuszami dostosowanymi – oddzielna numeracja (każdy rodzaj dostosowanego arkusza stanowi odrębną całość).

W kopercie powinny być wyłącznie zakodowane prace egzaminacyjne zdających !

Sytuacje, w których do koperty pakowane są dodatkowe materiały:

Zdający korzystał z pomocy nauczyciela wspomagającego

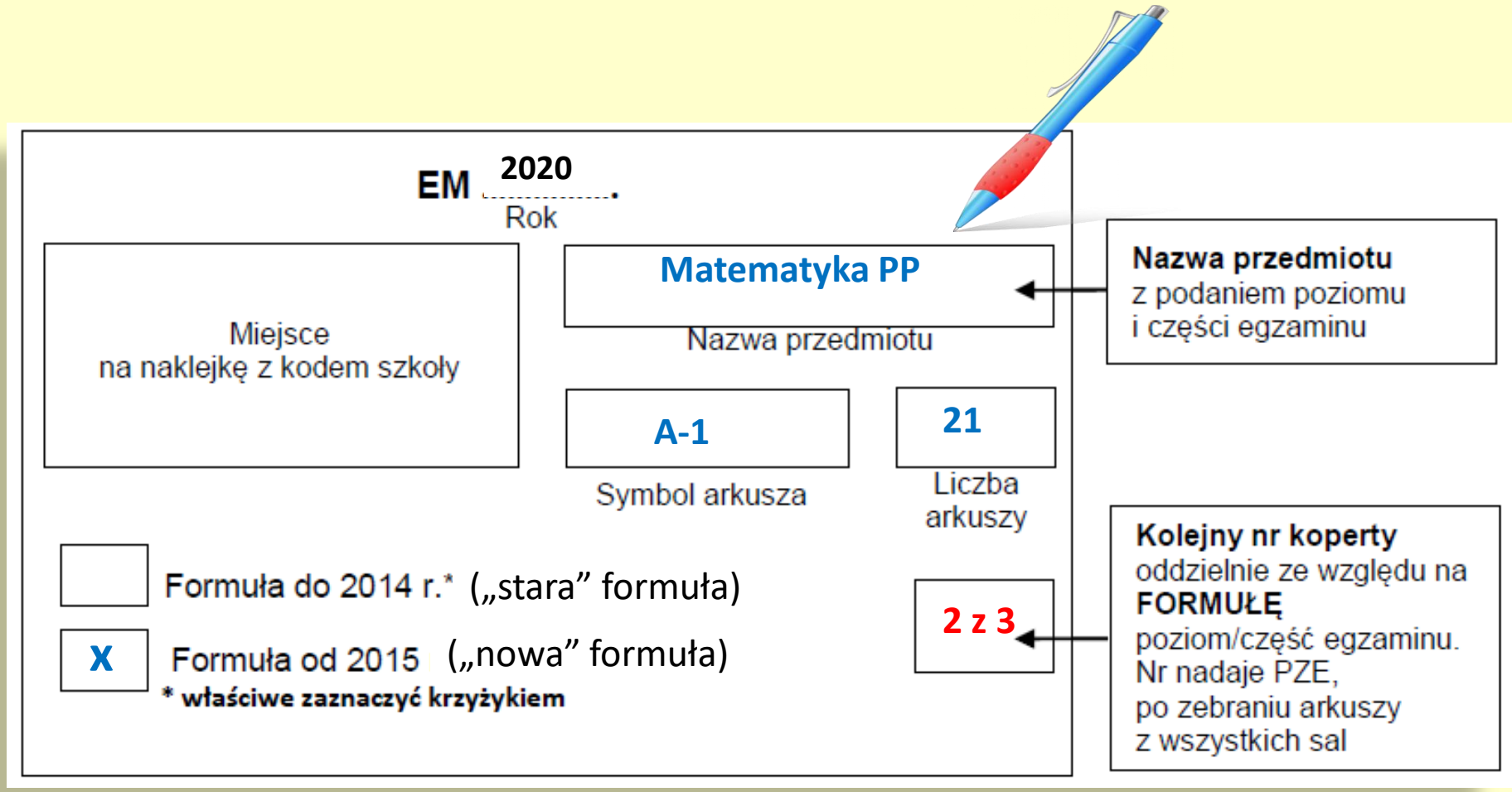
- **opisany arkusz nauczyciela wspomagającego**
- **płyta CD lub DVD z nagraniem przebiegu egzaminu (płyta opatrzona naklejką kodującą i informacją o rodzaju arkusza)**

Zdający pisał pracę na komputerze

- **zakodowane wydruki komputerowe**

Dodatkowe opisy na kopercie:

Praca pisana na komputerze
Praca wykonana z nauczycielem wspomagającym oraz nagrania
Praca cudzoziemca
Dyskalkulia
MPQ



W kopercie powinny być wyłącznie zakodowane prace egzaminacyjne zdających!

Oznaczenia sal:

Sala nr 1- sala gimnastyczna, wejście od siłowni
Sala nr 2 - sala gimnastyczna, wejście od szkoły
Sala nr 7 - nowa sala w części sportowej
Sala nr 4 –sala informatyczna

.

Unieważnienie egzaminu maturalnego

1. stwierdzenie niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez absolwenta;
2. wniesienie lub korzystanie przez absolwenta w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach;
3. zakłócanie przez absolwenta prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

Wyniki egzaminu maturalnego zostaną opublikowane

11 sierpnia 2020r

Inne ważne informacje

- W razie zauważenia u zdającego objawów chorobowych należy natychmiast skierować go do Izolatorium (sala 1 w części informatycznej)

- Podczas trwania egzaminów maturalnych (z wyjątkiem części związanej ze słuchaniem na językach obcych nowożytnych) drzwi do sal egzaminacyjnych będą otwarte.

Powodzenia na maturze!
Dziękuję za uwagę!