

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA PRZEBIEGU EGZAMINU MATURALNEGO

1. Przebieg części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego

1. Zdający, po okazaniu dowodu tożsamości, wchodzi do sali egzaminacyjnej, w kolejności ustalonej na liście.
2. W sali egzaminacyjnej może przebywać dwóch zdający, jeden przygotowujący się do egzaminu i drugi udzielający odpowiedzi.
3. Zdający losuje bilet z numerem zadania spośród wszystkich biletów umieszczonych w pojemniku. Informację o numerze wylosowanego zadania przekazuje członkom zespołu przedmiotowego.
4. Pod nadzorem członka zespołu przedmiotowego zdający otwiera plik zgodny z numerem wylosowanego zadania.
5. Zdający może wydrukować zadanie egzaminacyjne.
6. Przewodniczący zespołu przedmiotowego przekazuje zdającemu wydruk zgodny z numerem wylosowanego zadania.
7. Na wydruku nie może robić żadnych notatek. Notatki zapisuje wyłącznie na kartkach z pieczętą szkoły.
8. Wylosowane bilety z numerami zadań nie wracają do puli biletów, z której losują kolejni zdający przystępujący do części ustnej egzaminu danego dnia przed danym zespołem przedmiotowym.
9. Po zakończeniu przygotowania do wypowiedzi, zdający przechodzi z wydrukiem zadania i własnymi notatkami do wyznaczonego stolika lub po zakończeniu przygotowania do wypowiedzi zdający zamyka plik z zadaniem na komputerze przeznaczonym dla osoby przygotowującej się do wypowiedzi, przechodzi do wyznaczonego stolika z własnymi notatkami i otwiera plik z wylosowanym zadaniem na komputerze przeznaczonym dla osoby zdającej egzamin, znajdującym się na tym stoliku.
10. Egzamin trwa ok. 30 minut i składa się z przygotowania (ok.15 minut) z wypowiedzi monologicznej(ok. 10 minut), oraz rozmowy z zespołem przedmiotowym (ok. 5 minut). Egzamin sprawdza umiejętność tworzenia wypowiedzi na określony temat, inspirowanej tekstem kultury.
11. W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy.
12. W przypadku przedłużenia czasu egzaminu (nie więcej niż o 15 minut) dodatkowy czas może być przeznaczony na przygotowanie do wypowiedzi oraz/lub egzamin (wypowiedź monologiczną oraz rozmowę z zespołem przedmiotowym).

2. Przebieg części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych

Część ustna egzaminu z języka obcego nowożytnego bez określania poziomu przebiega w następujący sposób:

- zdający, po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość wchodzi do sali egzaminacyjnej w ustalonej kolejności
- W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych w sali egzaminacyjnej przebywa jeden zdający
- egzamin prowadzony jest w danym języku obcym nowożytnym, trwa ok. 15 minut i składa się z rozmowy wstępnej i trzech zadań; czas na zapoznanie się z treścią zadań jest wliczony w czas przeznaczony na wykonanie poszczególnych zadań
- zdający losuje zestaw egzaminacyjny i przekazuje go egzaminującemu
- egzamin rozpoczyna się od rozmowy wstępnej, podczas której egzaminujący zadaje zdającemu kilka pytań związanych z jego życiem i zainteresowaniami; po rozmowie wstępnej egzaminujący przekazuje wylosowany wcześniej zestaw zdającemu
- po otrzymaniu zestawu zdający przystępuje do wykonania zadań od 1. do 3.: zadanie pierwsze polega na przeprowadzeniu rozmowy, w której zdający i egzaminujący odgrywają wskazane w poleceniu role; w zadaniu drugim zdający opisuje ilustrację zamieszczoną w zestawie oraz odpowiada na 3 pytania postawione przez egzaminującego; w zadaniu trzecim zdający wypowiada się na podstawie materiału stymulującego i odpowiada na 2 pytania postawione przez egzaminującego
- zdający wykonuje zadania w takiej kolejności, w jakiej są one zamieszczone w zestawie egzaminacyjnym; nie ma możliwości powrotu do zadania, które zostało zakończone lub opuszczone
- w czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy
- W przypadku przedłużenia czasu egzaminu przedłużenie to wynosi nie więcej niż o 15 minut.

3. Przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego

1. O godzinie 8.30 zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość i losują numery stolików, przy których będą pracować.

2. Zdający po otrzymaniu arkusza na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego (ZN) **ma obowiązek** zapoznać się z informacją na pierwszej stronie arkusza, **sprawdzić**, czy arkusz jest kompletny, tzn. ma wszystkie strony,

czy zawiera wszystkie zadania i czy są one wyraźnie wydrukowane oraz czy otrzymał zestaw tablic/wzorów.

3. Braki zgłasza przewodniczącemu ZN, który wydaje kompletny arkusz z arkuszy rezerwowych i/lub zestaw tablic/wzorów, wydany przez CKE. Wymiana arkusza / zestawu tablic / wzorów jest odnotowywana w protokole przebiegu egzaminu, zdający ma obowiązek potwierdzić ją swoim podpisem.

4. Zdający jest zobowiązany zakodować swój arkusz egzaminacyjny i kartę odpowiedzi, tj. umieścić (w odpowiednich miejscach) otrzymane od członków ZN naklejki z nadanym przez OKE kodem, zawierające m.in. numer PESEL zdającego zapisany za pomocą cyfr, oraz wpisać (w odpowiednich miejscach) swój numer PESEL. **Zdający sprawdza poprawność cyfrowego numeru PESEL na naklejce, a podpis na liście zdających (liście obecności) jest równoznaczny ze stwierdzeniem przez zdającego tej poprawności.** W przypadku wystąpienia błędu w numerze PESEL zdający zwraca ZN naklejki z błędnym numerem PESEL, koryguje ten numer na liście zdających, umieszcza na liście adnotację o stwierdzeniu błędu i podpisuje listę. Naklejki z błędnym numerem PESEL nie nakleja się na arkuszu egzaminacyjnym i karcie odpowiedzi. W takiej sytuacji w miejscach przeznaczonych na naklejkę z kodem zdający wpisuje odręcznie prawidłowy numer PESEL, a członek ZN wpisuje identyfikator szkoły. W przypadku braku numeru PESEL zdający wpisuje w miejscach przeznaczonych na naklejkę z kodem serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

5. Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora CKE od rozdania arkuszy egzaminacyjnych. Osoby zgłaszające się na egzamin po tym czasie nie zostaną wpuszczone do sali egzaminacyjnej. Przewodniczący ZN zapisuje w widocznym miejscu godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym.

6. Podczas egzaminu zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący ZN może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. W przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki.

7. Po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego ZN na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu w sali.

8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego albo zakłócania przez niego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, albo wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów

i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE, albo korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) przerywa i unieważnia egzamin tego zdającego oraz nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej. Fakt ten odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu. Zdający ma prawo przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu w kolejnym roku.

9. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, odkłada zamknięty arkusz na brzeg stolika, zgłasza ukończenie pracy przewodniczącemu ZN przez podniesienie ręki i za jego przyzwoleniem (po sprawdzeniu przez członka ZN poprawności zakodowania arkusza i karty odpowiedzi) wychodzi z sali, nie zakłócając pracy pozostałym zdającym, pozostawiając arkusz na stoliku.

10. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań danej części egzaminu zdający pozostawia na stoliku swój zamknięty, poprawnie zakodowany arkusz egzaminacyjny i oczekuje na zgodę przewodniczącego ZN na opuszczenie sali.

11. **Do sali, w której odbywa się egzamin ustny lub pisemny nie wolno wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych nośników informacji ani ich używać.**

Pamiętaj:

- w sytuacji losowej jesteś zobowiązany o poinformowaniu o swojej nieobecności szkołę (w dniu egzaminu), tylko w sytuacjach szczególnych możesz zdawać egzamin w terminie dodatkowym;
- w sytuacji choroby jesteś zobowiązany do poinformowania szkoły i udokumentowania tego faktu zwolnieniem lekarskim (co daje Ci możliwość zdawania matury w terminie dodatkowym);
- o tym aby być punktualnie w szkole;
- o sprawdzeniu pomocy/przyborów z których możesz skorzystać na egzaminie;
- o pisaniu tylko czarnym długopisem;
- o samodzielnym rozwiązywaniu zadań;

Wszystkie szczegółowe informacje dotyczące egzaminu znajdują się na stronie CKE w zakładce egzamin maturalny.