

Wewnątrzszkolna instrukcja organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Radomiu w roku szkolnym 2019/2020

I. Deklaracja przystąpienia do egzaminu maturalnego:

1. Osoba, która zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w roku 2020, składa przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (Dyrektorowi Szkoły), **w terminie do 30 września 2019 r.**, wstępną pisemną deklarację.
2. Termin złożenia **deklaracji ostatecznej mija 7 lutego 2020 r.** W przypadku niezłożenia deklaracji ostatecznej z dniem 8 lutego 2019r. deklaracja wstępna staje się deklaracją ostateczną.
3. Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków i form egzaminu zdający składa do **30 września 2019 r.**, razem z deklaracją. Dokumentacja może być uzupełniona **do 7 lutego 2020 r.** Wyjątek stanowią absolwenci chorzy lub niesprawni czasowo, którzy zaświadczenie o stanie zdrowia mogą złożyć w terminie późniejszym.

II. Każdy maturzysta zobowiązany jest zapoznać się z:

1. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6 sierpnia 2019 r. (aktualizacja z dnia 20 sierpnia 2019 r.) w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego,
2. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2019/2020,
3. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6 sierpnia 2019 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty, egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym w 2020 roku,
4. Komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 6 sierpnia 2019 r. w sprawie listy systemów operacyjnych, programów użytkowych oraz języków programowania w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki w 2020 roku,
5. Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „nowej” formule w roku szkolnym 2019/2020,
6. Informacją o Unieważnieniu egzaminu maturalnego,
7. Aneksami do informatorów maturalnych oraz aktualnymi informatorami opublikowanymi na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
8. Zasadami indywidualnego zgłaszania się na egzamin maturalny w 2020 roku.

Wszystkie powyższe komunikaty znajdują się na stronie szkoły w zakładce **Matura 2020** i są na bieżąco aktualizowane.

III. Instrukcja dotycząca przebiegu egzaminów w części pisemnej i w części ustnej (w tym zasady kodowania arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi):

1. Zdający ma obowiązek zgłosić się na każdy egzamin w części ustnej na 15 minut przed egzaminem, a w części pisemnej **na około 45 minut przed egzaminem**. (30 minut przed rozpoczęciem egzaminu w mniejszych salach, a zdający w sali gimnastycznej 45 minut przed rozpoczęciem egzaminu), zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego (Dyrektora Szkoły).
2. Na każdy egzamin należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość (z aktualnym zdjęciem), a w przypadku zdających skierowanych przez OKE do innej szkoły – również ze świadectwem ukończenia szkoły.
3. **Informujemy, że godzina rozpoczęcia egzaminu ustnego podana w harmonogramie może ulec niewielkiemu przesunięciu ze względu na nieprzewidziane okoliczności, które mogą zakłócić przebieg egzaminu.**
4. Zdający nie może wносить do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali. **Nieprzestrzeganie tej zasady stanowi podstawę do unieważnienia egzaminu.**

III.1 Materiały i przybory pomocnicze w części pisemnej egzaminu

1. Każdy zdający **powinien** korzystać z:

Przybory pomocnicze obowiązkowe	Egzamin z przedmiotu
Długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem), przeznaczony do zapisywania rozwiązań (odpowiedzi) Rysunki – jeżeli trzeba je wykonać - zdający wykonuje długopisem!	wszystkie przedmioty
Linijka	geografia, matematyka
Cyrkiel	matematyka
Kalkulator prosty*	biologia, chemia, fizyka, geografia, informatyka, matematyka
Odtwarzacz płyt CD z kompletem zapasowych baterii i słuchawkami	historia muzyki

2. Każdy zdający **może** korzystać z następujących materiałów i przyborów pomocniczych, które do jego dyspozycji przygotowuje szkoła:

Materiały i przybory obowiązkowe (na wyposażeniu szkoły)	Przedmiot
Słownik ortograficzny, Słownik poprawnej polszczyzny – nie mniej niż 1 na 25 osób	język polski
Słownik łacińsko-polski dla każdego zdającego, Atlas historyczny – nie mniej niż 1 na 25 osób	język łaciński i kultura antyczna
Wybrane wzory i stałe fizykochemiczne na egzamin maturalny z biologii, chemii i fizyki	chemia, biologia, fizyka

Wybrane wzory matematyczne	matematyka
----------------------------	------------

3. Ponadto każdy zdający **ma prawo** korzystać podczas egzaminu w części pisemnej z następujących przyborów pomocniczych:

Przybory fakultatywne (na wyposażeniu zdającego)	Przedmiot
Linijka	biologia, chemia, fizyka
Kalkulator prosty*	wiedza o społeczeństwie
Lupa	geografia, historia, historia sztuki, historia muzyki

* Kalkulator prosty – jest to kalkulator, który umożliwia wykonanie tylko dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia. Można też z jego pomocą obliczać procenty lub pierwiastki kwadratowe z liczb.

Zdający jest zobowiązany dostarczyć potrzebne materiały pomocnicze (lupa) do **15 kwietnia 2020** roku.

III.2 Część pisemna egzaminu maturalnego

1. Zdający mogą korzystać z materiałów i przyborów pomocniczych wymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE (Komunikat o przyborach). Zdający **nie może wnosić do sali innych materiałów i przyborów pomocniczych.**
2. Zdający mogą również wnieść do sali egzaminacyjnej **małą butelkę wody.** Woda może być również zapewniona przez szkołę. **Podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych.**
3. Każdy zdający sprawdza poprawność cyfrowego zapisu numeru PESEL na liście OKE i na naklejce z kodem, co potwierdza podpisem na liście zdających (lista obecności).
4. Zdający losuje numer miejsca, a następnie udaje się do stolika o danym numerze i zajmuje przy nim miejsce.
5. Po otrzymaniu arkusza egzaminacyjnego o godzinie wyznaczonej przez dyrektora CKE, na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego, zdający ma obowiązek zapoznać się z informacją na pierwszej stronie arkusza, sprawdzić kompletność arkusza tzn. czy arkusz ma wszystkie strony, czy zawiera wszystkie zadania i czy są one wyraźnie wydrukowane. **Wszelkie zauważone braki zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego.**
6. Zdający jest zobowiązany zakodować swój arkusz egzaminacyjny i kartę odpowiedzi przez wpisanie swojego kodu i numeru PESEL oraz umieszczeniu naklejek z paskami kodowymi w miejscu do tego przeznaczonym, a następnie zamknąć arkusz. Członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają poprawność zakodowania arkusza i karty odpowiedzi.
7. Egzamin rozpoczyna się po zapisaniu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego w widocznym miejscu godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym. **Osoby zgłaszające się po tym czasie nie zostaną wpuszczone do sali egzaminacyjnej.**

8. Na sali egzaminacyjnej w niezbędnej ilości i łatwo dostępnych miejscach udostępnione zostaną materiały i przybory pomocnicze przewidziane przez dyrektora CKE do wykorzystania na egzaminach z poszczególnych przedmiotów.
9. Zdający sygnalizuje chęć skorzystania z dostępnych pomocy przez podniesienie ręki i czeka na zezwolenie przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Zdający **nie mogą opuścić** sali egzaminacyjnej.
11. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.
12. W przypadku konieczności wyjścia z sali, zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia na wyjście zdający pozostawia zamknięty arkusz egzaminacyjny na swoim stoliku, a czas jego nieobecności jest odnotowany w protokole przebiegu egzaminu.
13. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego albo zakłócania przez niego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego (Dyrektor Szkoły) przerywa i unieważnia egzamin tego zdającego oraz nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej. Zaistniały fakt odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu. Zdający ma prawo przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu w kolejnym roku.
14. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, odkłada zamknięty arkusz na brzeg stolika, zgłasza ukończenie pracy przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki i za jego pozwoleniem opuszcza salę egzaminacyjną, nie zakłócając pracy pozostałym zdającym.
15. **Na 10 minut przed zakończeniem czasu** przeznaczanego na pracę z arkuszem Przewodniczący Zespołu Nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy, a w przypadku egzaminu z matematyki na poziomie podstawowym oraz z języków obcych nowożytnych na wszystkich poziomach – dodatkowo przypomina zdającym o obowiązku przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
16. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań danej części egzaminu, zdający pozostawiają na swoich stolikach zamknięty, poprawnie zakodowany arkusz egzaminacyjny i oczekują na zgodę przewodniczącego zespołu nadzorującego na opuszczenie sali.

III.3 Część ustna egzaminu maturalnego

JEZYK POLSKI:

1. Zdający przystępują do egzaminu w kolejności ustalonej w szczegółowym harmonogramie Dyrektora Szkoły (wg listy umieszczonej przed wejściem do sali egzaminacyjnej).
2. Zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość (a w przypadku zdających skierowanych na egzamin przez dyrektora OKE również świadectwa ukończenia szkoły).
3. Zdający losuje bilet z numerem zadania spośród wszystkich biletów umieszczonych w pojemniku. Informacje o wylosowanym numerze zadania przekazuje członkom zespołu przedmiotowego.

4. Egzamin ustny z języka polskiego jest przeprowadzany z wykorzystaniem komputera zgodnie z zasadami zawartymi w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w ‘nowej’ formule” obowiązującej w roku szkolnym 2019/2020, ogłoszonej przez CKE.
5. Zdający przygotowuje się do egzaminu. Po czasie nieprzekraczającym 15 minut (lub po czasie faktycznie wykorzystanym przez zdającego, ale nieprzekraczającym 15 minut) wchodzi druga osoba, która losuje zadanie i przygotowuje się do odpowiedzi. W trakcie przygotowywania się drugiej osoby, pierwsza zdaje egzamin przed zespołem przedmiotowym.
6. Zdający nie może robić notatek na wydruku zadania. Notatki zapisuje wyłącznie na kartkach z pieczęcią szkoły.
7. Po zakończeniu przygotowania do odpowiedzi, zdający przechodzi do wyznaczonego stolika.
8. Egzamin trwa ok. 15 minut i składa się z wypowiedzi monologicznej oraz rozmowy z zespołem przedmiotowym.
9. Wypowiedź monologiczna zdającego trwa nie dłużej niż 10 minut i nie może być przerywana przez zespół przedmiotowy.
10. Rozmowa z zespołem przedmiotowym trwa około 5 minut i może dotyczyć jedynie treści związanych z problemem określonym w zadaniu, tekstem kultury dołączonym do zadania oraz zagadnieniami, które zdający poruszył w wypowiedzi.
11. W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać ze słowników i innych pomocy.

JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY BEZ OKREŚLANIA POZIOMU

1. Zdający przystępują do egzaminu w kolejności ustalonej w szczegółowym harmonogramie Dyrektora Szkoły (wg listy umieszczonej przed wejściem do sali egzaminacyjnej).
2. Zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej po okazaniu dokumentu tożsamości (a w przypadku zdających skierowanych na egzamin przez dyrektora OKE również świadectwa ukończenia szkoły).
3. W sali przebywa jeden zdający.
4. Egzamin przeprowadzany jest w danym języku nowożytnym, trwa ok. 15 minut i składa się z rozmowy wstępnej i trzech zadań; czas na zapoznanie się z treścią zadań jest wliczany w czas przeznaczony na wykonanie poszczególnych zadań.
5. W rozmowie wstępnej oraz zadaniach 2. i 3. egzaminujący zadaje wyłącznie pytania umieszczone w zestawie dla egzaminującego.
6. W trakcie trwania egzaminu zdającemu nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.
7. Zdający losuje zestaw egzaminacyjny i przekazuje go egzaminującemu.
8. 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.
9. 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 role; w zadaniu drugim zdający opisuje

- ilustrację zamieszczoną w wylosowanym zestawie oraz odpowiada na trzy pytania postawione przez egzaminującego; w zadaniu trzecim zdający wypowiada się na podstawie materiału stymulującego i odpowiada na dwa pytania postawione przez egzaminującego.
10. 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.
 11. W czasie trwania egzaminu zdający **nie może korzystać** ze słowników i innych pomocy.

JEZYK OBCY NOWOŻYTNY NA POZIOMIE DWUJEZYCZNYM

1. W sali może przebywać jeden zdający.
2. Egzamin prowadzony jest w danym języku obcym nowożytnym, trwa ok. 15 minut i składa się z rozmowy wstępnej i dwóch zadań; czas na zapoznanie się z treścią zadań jest wliczony w czas przeznaczony na wykonanie poszczególnych zadań.
3. W czasie trwania egzaminu zdający **nie może korzystać** ze słowników i innych pomocy.

IV. Zasady przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym

1. Zdający ma prawo, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie zgodnie z harmonogramem do części ustnej lub pisemnej egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, zdawać egzamin w terminie dodatkowym (w czerwcu 2020 r.).
2. Zdający lub jego rodzice (prawni opiekunowie) **najpóźniej w dniu**, w którym odbywa się egzamin z danego przedmiotu, składają do dyrektora macierzystej szkoły udokumentowany wniosek o umożliwienie przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi dokumentami dyrektorowi OKE najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
3. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni roboczych od daty jego otrzymania i może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu w terminie dodatkowym. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne.
4. Zdający, który uzyskał zgodę dyrektora OKE na przystąpienie do **egzaminu pisemnego** w terminie dodatkowym, przystępuje do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora CKE i ogłoszonym na stronie internetowej CKE. Informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu dyrektor właściwej OKE ogłasza na stronie OKE w ostatnim tygodniu maja 2020 roku. **Część pisemna egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym odbędzie się w dniach od 1 do 19 czerwca 2020 r.**
5. Zdający, który uzyskał zgodę dyrektora OKE na przystąpienie do **egzaminu ustnego** w terminie dodatkowym, przystępuje do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w swojej szkole w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Egzamin ustny powinien odbyć się w następujących terminach: **język polski - od 1 do 6 czerwca 2020 r., język obcy nowożytny - od 1 do 6 czerwca 2020 r.**

V. Egzamin w terminie poprawkowym

1. Ponowny egzamin maturalny (egzamin w terminie poprawkowym) jest przeprowadzany w sierpniu 2020 r., w terminie ustalonym przez dyrektora CKE. Dotyczy on zdającego, który przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego i który:
 - **nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego** w części ustnej albo w części pisemnej;
 - w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu, czyli nie później niż do **14 lipca 2020 r.**, złożył do Dyrektora Szkoły pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu, zgodnie z deklaracją ostateczną.
2. Dyrektor Szkoły w terminie **nie później niż 14 lipca 2020 r.** przesyła do dyrektora OKE w formie elektronicznej określonej przez OKE informacje o osobach, które złożyły oświadczenie o woli przystąpienia do egzaminu w terminie poprawkowym.
3. Egzamin w terminie poprawkowym w części ustnej jest przeprowadzany **między 24 a 25 sierpnia 2020 r.**, a w części pisemnej **25 sierpnia 2020 r.** – w miejscach wskazanych przez dyrektora OKE. Informację o miejscu przeprowadzenia poprawkowego egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej lub w części ustnej dyrektor OKE ogłasza na stronie internetowej OKE w terminie do 14 sierpnia 2020 r.

VI. Informowanie o wynikach egzaminu

1. Wyniki części ustnej są ogłaszane przez przewodniczącego przedmiotowego zespołu egzaminacyjnego:
 - język polski** – po przeprowadzeniu egzaminu dla grupy 5 zdających,
 - język obcy nowożytny bez określania poziomu** – po przeprowadzeniu egzaminu dla grupy 5 zdających,
 - język obcy nowożytny na poziomie dwujęzycznym** - po zakończeniu egzaminu w danym dniu.
2. Ogłoszenie liczby punktów przyznanych zdającym może nastąpić publicznie, pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich zdających w danej grupie. Przed przekazaniem zdającym liczby uzyskanych punktów przewodniczący zespołu przedmiotowego pyta, kto nie wyraża zgody na publiczne odczytanie punktacji.
3. Wyniki egzaminu ustnego są ostateczne.
4. Wyniki części pisemnej egzaminu ustalone przez OKE są ostateczne. OKE przekazuje je przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora CKE (**3 lipca 2020 r.**). *(11 września 2020 r. – egzaminy w terminie poprawkowym).*

Instrukcję opracowali wychowawcy klas III.