

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO

PRZED EGZAMINEM

1. **Systematycznie loguj się do dziennika elektronicznego** i sprawdzaj moduł WIADOMOŚCI, na którym publikowane będą ważne informacje dla tegorocznych abiturientów, do dnia podania wyników egzaminu.
2. **Sprawdzaj regularnie** informacje na stronie szkoły, gdzie będą publikowane informacje dla Maturzystów, w tym również dla absolwentów.
3. W stosownym czasie otrzymałeś/łaś w szkole kod dostępu do **systemu internetowego ZIU**, w którym będzie można sprawdzić wyniki egzaminu.
4. **Bardzo dokładnie przeanalizuj:** terminy i godziny poszczególnych egzaminów, do których będziesz przystępować. Sprawdź dokładnie numer sali, gdzie będziesz pisać egzamin lub przystępować do egzaminu ustnego - w szkole, na tablicy ogłoszeń dla Maturzystów – hall główny, tablica pod zegarem. (Nastąpiło wiele zmian w stosunku do wersji prezentowanej w lutym! – zrób fotografię) Powtarzaj powyższe czynności przed każdym egzaminem.
5. Przed każdym egzaminem jeszcze raz **sprawdź i upewnij się**, na którą godzinę musisz przybyć do szkoły i do którego wejścia masz się kierować. Szczegółowy wykaz na poszczególne dni zostanie opublikowany w oddzielnym dokumencie pt.: **HARMONOGRAM PRZYBYWANIA DO SZKOŁY NA EGZAMIN**. Zaplanuj czas wyjścia do szkoły, uwzględniając wyznaczoną godzinę przybycia w danym dniu, możliwe korki na drogach. Pamiętaj, że nie możesz spóźnić się na egzamin!
6. **Zabezpiecz na czas egzaminów własne przybory** piśmiennicze - kilka sztuk z **czarnym atramentem**, linijkę, cyrkiel, lupę, itd., gdyż zgodnie z *Wytocznymi MEN, CKE oraz Komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych ...*; **zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.**

7. **Słowniki – jeśli są dozwolone – stara formuła, Wybrane wzory, kalkulatory** (matematyka, biologia, chemia, fizyka) – zostaną zapewnione przez szkołę.
8. Pamiętaj, aby przybory spełniały wymagania określone przez Dyrektora CKE w *Komunikacie* z dnia 20 sierpnia 2024r.
9. Szkoła zapewnia wodę pitną (1 mała butelka na zdającego dziennie). Jeśli potrzebujesz większe jej ilości zabezpiecz i przynieś **własną małą butelkę z wodą**.
10. Przemyśl, co zabierzesz ze sobą na egzamin, gdyż **zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy**, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek, itp.
11. **Przemyśl i zadbaj o** właściwy strój egzaminacyjny, odpowiedni do pogody i sytuacji egzaminacyjnej.
12. Pamiętaj, aby na egzamin zabrać ze sobą dowód tożsamości z aktualnym zdjęciem.
13. W każdej sali będą umieszczone zegary. Jeśli wiesz, że mimo to będziesz potrzebować swój własny zegarek, pamiętaj, że **nie będziesz mógł/ła wejść na salę z żadnym urządzeniem telekomunikacyjnym, innym wyposażonym w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami lub Internetem, a także ze smartwatchem!**
14. Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie pisemnej części egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektor) przed rozpoczęciem egzaminu z danego przedmiotu.
15. Zadbaj o właściwą ilość snu i odpoczynku przed egzaminem.
16. W dniu egzaminu zjedz dobrze zbilansowany posiłek.
17. W dniu egzaminu będziesz odczuwać pewien stres. Pamiętaj, by pod żadnym pozorem nie używać środków uspokajających lub nadmiernie pobudzających, gdyż może dojść do reakcji sprzężonej, w wyniku której nie będziesz w stanie zapanować nad swoim organizmem.

18. Odpowiednio zaplanuj czas wyjścia z domu na egzamin, uwzględniając wyznaczoną godzinę wejścia do budynku, korki na drogach - aby uniknąć zbędnych sytuacji stresogennych.
19. Jeśli w dniu egzaminu zdarzy się jakaś sytuacja nieprzewidziana, przypadek zdrowotny lub losowy, który uniemożliwi Twoje przybycie na egzamin, **nie panikuj**, wykonaj następujące czynności:
- a) jeszcze przed egzaminem, pobierz ze strony OKE lub CKE Załącznik nr 6 – Wniosek zdającego/ rodzica zdającego o przystąpienie do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym. Nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu, na stronie internetowej OKE zostanie ogłoszona informacja o miejscu przeprowadzenia egzaminu w terminie dodatkowym.
 - b) poinformuj domowników o takiej możliwości i umieść wniosek na widocznym miejscu w domu, aby w razie konieczności szybko można było przystąpić do działania,
 - c) w razie zaistniałej konieczności, Ty lub Twój rodzic, wypełnijcie wniosek dbając o formę jego udokumentowania, (np. zaświadczenie lekarskie, itp.)
 - d) tak przygotowany wniosek należy dostarczyć do sekretariatu szkoły nie później niż w dniu egzaminu,
 - e) Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne. O tej decyzji zostaniesz poinformowany w oddzielnej korespondencji, wysłanej na adres wskazany w deklaracji maturalnej.
 - f) Wniosek może dotyczyć jednego lub kilku przedmiotów, w zależności od zaistniałej sytuacji.

W DNIU EGZAMINU

1. W dniu egzaminu, przybywasz do szkoły **dokładnie na godzinę wskazaną w *HARMONOGRAMIE PRZYBYWANIA NA EGZAMIN ...* i kierujesz się do wyznaczonego wejścia.**
2. Przed wejściem, zajmujesz miejsce w kolejce. Oczekując na wejście, **wyłącz telefon (jeśli go przyniosłeś ze sobą,) a także ustawione w nim alarmy, które uruchamiają się nawet w trybie off-line. Jeśli alarm uruchomi się w czasie egzaminu, będzie słyszany również w sali egzaminacyjnej.**

Wówczas może powstać konieczność wstrzymania egzaminu, łącznie z jego unieważnieniem.

3. Przygotuj do pozostawienia wszystkie rzeczy osobiste, których nie będzie wolno wnieść na salę. Co możesz ze sobą zabrać wymieniono w *Komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych* . Wszystkie inne rzeczy pozostawiasz we wskazanym miejscu do dozoru przez wyznaczonych pracowników.
4. Na wskazany sygnał wchodzisz do szkoły, okazując dowód tożsamości i podając nr sali, w której będziesz pisać egzamin oraz Twój kod.
5. Podejdz do wskazanego miejsca. Pozostaw wszystkie rzeczy osobiste, których nie będzie można wnieść na salę egzaminacyjną.
6. Przygotuj wymagane w danym dniu przybory, ewentualnie butelkę z wodą oraz dokument tożsamości. Przygotuj długopis, gdyż zgodnie z obowiązującymi zasadami zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się na wykazie zdających.
7. Jeśli wchodzisz na egzamin:
 - A) **wejściem H** (od strony parkingu na halę sportową); od razu przy wyznaczonym stanowisku okazujesz dokument tożsamości ze zdjęciem, celem identyfikacji osoby. Następnie losujesz numer stolika. Numer stolika zostaje odnotowany w wykazie zdających. W dalszej kolejności zostanie wydana Ci naklejka z kodami. Sprawdź, poprawność danych na naklejce. Jeśli wszystko jest poprawne podpisujesz się **czytelnie** na *Wykazie zdających* przy swoim nazwisku. Jeśli znajdziesz błędy na naklejce zwracasz ją osobie nadzorującej wpuszczanie do sali, która poda Ci sposób dalszego postępowania w tej sytuacji. Dalej, osoba nadzorująca wpuszczanie, poinstruuje Cię, gdzie należy zostawić rzeczy osobiste. Po odłożeniu na wskazane miejsce zabierasz dozwolone przybory, ewentualnie dodatkową butelkę z wodą, naklejkę z kodami, dokument tożsamości, po czym zajmujesz miejsce przy stoliku zgodne z wylosowanym numerkiem.
8. **pozostałymi wejściami, P,G:** przy wyznaczonym stanowisku informujesz o numerze sali, w której będziesz pisać egzamin, okazujesz dokument tożsamości ze zdjęciem celem identyfikacji osoby. Następnie, osoba nadzorująca wpuszczanie wskazuje Ci miejsce, gdzie należy złożyć swoje rzeczy osobiste. Po odłożeniu ich na wskazane miejsce zabierasz dozwolone przybory, ewentualnie butelkę z wodą, dokument tożsamości, po czym udajesz się pod salę egzaminacyjną, do której jesteś przyporządkowany. Tam ponownie ustawiasz się w kolejce zgodnie z wywieszoną na drzwiach listą

zdających. Następnie przed wejściem do sali ponownie okaż dokument tożsamości ze zdjęciem. Losujesz numer stolika oraz zostanie wydana Ci naklejka z kodami. Sprawdź, poprawność danych na naklejce. Jeśli wszystko jest poprawne podpisujesz się **czytelnie** na *Wykazie zdających* przy swoim nazwisku. Jeśli znajdziesz błędy na naklejce, zwracasz ją osobie nadzorującej wpuszczanie do sali, która poda Ci sposób dalszego postępowania w tej sytuacji i zajmujesz miejsce przy stoliku zgodne z wylosowanym numerkiem.

9. Podpis złożony na wykazie oznacza gotowość przystąpienia do egzaminu, potwierdzenie obecności na egzaminie.
10. Zajmując miejsce przy stoliku **pod żadnym pozorem nie wolno Ci zmieniać jego ustawienia**, ze względu na obostrzenia dotyczące odległości między zdającymi.
11. Od razu postaw dodatkową butelkę z wodą przy prawej nodze stolika na podłodze. Przybory ułóż na stoliku i spokojnie oczekuj na rozpoczęcie egzaminu.
12. Za każdym razem, gdy będziesz korzystać z wody, po wypiciu, **natychmiast odkładaj butelkę na podłogę**, aby nie doszło do zalania pracy.
13. W czasie egzaminu **nie kontaktuj się z innymi zdającymi**.
14. Wysłuchaj dokładnie instrukcji egzaminacyjnych, które zostaną wydane przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego i **ściśle ich przestrzegaj w trakcie całego egzaminu**.
15. W przypadku egzaminu z języka polskiego w starej formule (**absolwenci z ubiegłych lat formuła 2015**), jeśli będziesz potrzebował/ła skorzystać ze słownika, zasygnalizuj ten fakt przez podniesienie ręki. Zamknij swoją pracę. Następnie osoba nadzorująca Twój sektor udzieli Ci zgody na podejście do stolika ze słownikami.
16. Jeżeli zakończyłeś/łaś pracę z arkuszem wcześniej **możesz wyjść** z sali na następujących warunkach : dopiero po uzyskaniu zgody osoby nadzorującej Twój sektor. Wcześniej sygnalizujesz ten fakt podniesieniem ręki, zamykasz arkusz i odkładasz na brzeg stolika. Osoba nadzorująca podchodzi, sprawdza kompletność materiałów i udziela pozwolenia na wyjście. Opuszczając salę uważaj, aby nie zakłócać egzaminu innym zdającym. Przemyśl jednak, czy to dobry pomysł, gdyż tracisz możliwość zdobycia dodatkowych punktów. Po wyjściu z sali nie będzie już możliwości powrotu.
17. Na 10 minut przed zakończeniem egzaminu, Przewodniczący przypomni Ci o zbliżającym się czasie zakończenia pracy z arkuszem.

18. Po upłygnięciu czasu przeznaczanego na egzamin, przerwij pracę i postępuj zgodnie z poleceniami Przewodniczącego.

19. Jeśli musisz skorzystać z toalety zrób to przed wejściem do sali egzaminacyjnej. Korzystając z toalety w trakcie egzaminu nie możesz przemieszczać się po całym budynku. Jeśli piszesz egzamin:

* na hali sportowej, sala 40 – wykorzystujesz toalety bezpośrednio przy hali,

* jeśli w salach 29, 28, 27, 26 – udajesz się do toalety obok sali 29

* jeśli w salach 31, 24, 25 – udajesz się do toalety obok sali nr 30

* jeśli w salach 21, 20, 19, 18, 6, 7, 8 - udajesz się do toalety obok sali nr 21

* jeśli w sali nr 9, 16, 17, – udajesz się do toalety bezpośrednio przy sali nr 9 .

20. Pamiętaj, aby swoją pracę pisać (uzupełniać) **starannie i czytelnie !!!**

21. Pamiętaj o przeniesieniu odpowiedzi na **Kartę odpowiedzi. Odpowiedź zaznaczona na karcie zdającego jest ostateczna, niezależnie od odpowiedzi zaznaczonej w arkuszu.**

22. **Pisz samodzielnie**, aby uniknąć unieważnienia egzaminu !!!

PO EGZAMINIE

1. Po zakończeniu pracy z arkuszem, zamykasz arkusz i odkładasz na brzeg stolika oczekując na podejście osoby nadzorującej egzamin celem przeprowadzenia wyznaczonych czynności weryfikacyjnych.
2. Po zakończeniu czynności weryfikacyjnych oczekuj na sygnał możliwości opuszczenia sali przez osobę nadzorującą Twój sektor.
3. Wychodzisz **tą samą trasą i wyjściem**, którym byłeś/łaś wpuszczany/na do szkoły. Czynność tę należy **wykonać bardzo sprawnie i bez zbędnej zwłoki**.
4. Po opuszczeniu sali udajesz się do miejsca, gdzie złożyłeś rzeczy osobiste, zabierasz je i kierujesz się do wyjścia z budynku.
5. Zachowaj bezwzględną ciszę na korytarzu po wyjściu z sali:

- a) w przypadku egzaminów, gdy równocześnie w szkole prowadzone są zajęcia lekcyjne,
 - b) w pozostałe dni, gdyż wiele osób korzysta z przedłużenia czasu i nadal będą pisać egzamin w czasie, gdy Ty już opuścisz salę,
6. W sali może pozostać dłużej tylko ten zdający, który zostanie poproszony do pakowania kopert i materiałów egzaminacyjnych. **Obserwuje proces pakowania prac.** Osoba ta wychodzi dopiero po zakończeniu pakowania.
7. **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:

8 LIPCA 2025 r.– dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie głównym i dodatkowym

10 września 2025 r.– dla absolwentów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym.

8. Jeśli wystąpi konieczność zdawania w terminie poprawkowym, absolwent, w terminie **nie później niż do 15 lipca 2025 r.** składa do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym. W tym celu należy wypełnić **załącznik 7**, który można będzie pobrać ze strony OKE.
9. Egzamin w terminie **poprawkowym**, w tym roku odbędzie się **w dniu 19 sierpnia – część pisemna, 20 sierpnia – część ustna** . Informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie **poprawkowym** dyrektor OKE ogłosi na stronie internetowej **do 9 sierpnia** .
10. Egzamin maturalny jest równocześnie egzaminem państwowym. Jego wynik **nie może być podawany drogą telefoniczną!**
11. *Zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego* w pierwszej kolejności wydawane jest absolwentowi. Jeśli wiesz, że nie będziesz mógł/ła odebrać Zaświadczenia osobiście, **może być ono wydane:**

Rodzicowi absolwenta: na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia

Innym osobom – tylko i wyłącznie na podstawie upoważnienia notarialnego

12. Formularz **Upoważnienia dla Rodzica** zostanie wysłany każdemu Absolwentowi 2025 i jego Rodzicowi w formie WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym LIBRUS. Dodatkowo formularz ten zostanie umieszczony na głównej stronie szkoły, do pobrania przez Absolwentów z ubiegłych roczników.
13. Wypełniony formularz **Upoważnienia dla Rodzica** będzie można dostarczyć do szkoły, do sekretariatu lub włożyć do specjalnej **skrzynki na dokumenty**, umieszczonej przy wejściu do szkoły, począwszy od dnia 14 kwietnia oraz w kolejnych dniach. Można też przesłać scan wypełnionego dokumentu na adres mailowy szkoły: 1lo.limanowa@pro.onet.pl lub 1lo@powiat.limanowski.pl.
14. Przypomnij Rodzicowi, że musi zabrać ze sobą dokument tożsamości, który został wpisany do **Upoważnienia**, celem identyfikacji osoby odbierającej Zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego.

Życzę wszystkim zdającym bezpiecznego i spokojnego przystępowania do tegorocznych egzaminów oraz uzyskania satysfakcjonujących wyników

*Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego
im. Władysława Orkana w Limanowej*

mgr Anna Mruk