

Organizacja egzaminu maturalnego w PZS nr 1 w Wejherowie w czerwcu 2020 r.

w oparciu o wytyczne MEN, CKE, GIS w związku z COVID
oraz informację o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego
(aktualizacja z dnia 20 maja 2020 r.)

I. Wytyczne dotyczące zdających i osób biorących udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminu

1. Egzaminy maturalne przebiegają zgodnie z harmonogramem CKE i o godzinach wskazanych w harmonogramie.
2. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Osoby, które chorują na alergię lub inne schorzenie, którego objawami mogą być katar, kaszel, łzawienie zgłaszają ten fakt wychowawcy klasy/opiekunowi semestru, który przekazuje tę informację dyrektorowi szkoły.
3. Nie może przyjść do szkoły osoba, która przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
4. Rodzic nie może wejść na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
5. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
Rzeczy osobiste zdających, tj. plecak, torba, telefon, kurtka, będą pakowane do przezroczystego worka i przechowane w przygotowanych w szkole pomieszczeniach.
6. [!] Każdy zdający posiada dowód osobisty, własne przybory: czarny długopis, linijkę, cyrkiel, kalkulator, lupę, itp. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających i ze szkoły.
7. **Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin można przynieść własną małą, oryginalnie zamkniętą butelkę z wodą.**
8. [!] Osoby przystępujące do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na rozpoczęcie kolejnego egzaminu w salach od 41 do 48 oraz na dolnym holu. Należy pamiętać o zasadzie utrzymywania 2 m odległości między osobami.

II. Środki bezpieczeństwa osobistego

9. Czekać na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują co najmniej 1,5 m odstęp oraz mają zakryte usta i nos.
10. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

11. [!] Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. W trakcie egzaminu zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
- 1) podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
 - 2) podchodzi do stanowiska, na którym znajdują się słowniki
 - 3) w uzasadnionym przypadku, za zgoda przewodniczącego ZN, chwilowo opuszcza salę egzaminacyjną
 - 4) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
12. Zdający, jeżeli uznają to za właściwe mogą mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku. Podobnie jak i członkowie zespołu nadzorującego, kiedy obserwują przebieg egzaminu.
13. Zdający nie powinni dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, powinni przestrzegać higieny podczas kaszlu i kichania (zakrywanie ust zgięciem łokcia).
14. Zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi zakresami egzaminu. Sale i znajdujące się w nich sprzęty (egzamin z informatyki, odtwarzacze CD) są dezynfekowane w czasie przerw i po egzaminie.

III. Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynku, pomieszczeń. Drogi wejścia na teren szkoły i do sal egzaminacyjnych

15. [!] W przypadku egzaminu, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z jednego słownika lub jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, zdający jest zobowiązany do dezynfekcji rąk przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego. Dozownik z płynem będzie umieszczony obok słowników i dokumentacji technicznej.
16. Zdający potwierdza swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
17. Ustala się następujące drogi wejścia zdających na teren szkoły w dniach 8 i 9 czerwca br., tj. w dniu egzaminów z j. polskiego i matematyki:

Wejście A : od ulicy Bukowej, przez parking przy auli, wejście na aulę - dla zdających na auli

Wejście B: furtka od Osiedla Harcerska, wzdłuż bloku, po prawej stronie kortu, wejście główne na salę gimnastyczną (wejście S1) - dla pierwszej grupy zdających na sali gimnastycznej oraz zdających w harcówce

Wejście C: brama wjazdowa na parking, wzdłuż budynku szkoły, tj. sal: 18,17, po lewej stronie kortu, wejście awaryjne na salę gimnastyczną (wejście S2) – dla drugiej grupy zdających na sali gimnastycznej

Wejście D: furtka, wejście główne do szkoły - dla zdający na górnym holu, w salach 68,81

18. Ustala się następujące drogi wejścia zdających na teren szkoły w dniu 10 czerwca br., tj. w dniu egzaminu z j. angielskiego:

Wejście A : od ulicy Bukowej, przez parking przy auli, wejście na aulę - dla zdających na auli

Wejście B: furtka od Osiedla Harcerska, wzdłuż bloku, po prawej stronie kortu, wejście główne na salę gimnastyczną (wejście S1)– dla zdających w salach 79, 80, 81, 82 i w harcówce

Wejście C: brama wjazdowa na parking, wzdłuż budynku szkoły, tj. sal: 18,17, po lewej stronie kortu, na dolny hol przez drzwi balkonowe, następnie po schodach na górny hol – dla zdających w salach 67,68,71,72,76,78, 87

Wejście D: furtka, wejście główne do szkoły - dla zdających w czytelnicy
Wejście E: brama wjazdowa na parking, wzdłuż budynku szkoły, tj. sal: 17,18 – wejście do szkoły obok grilla - dla zdających w salach 17,18

19. Ustala się następujące drogi wejścia zdających na teren szkoły w dniu 15 czerwca br., tj. w dniu egzaminu z matematyki i filozofii:

Wejście B: furtka od Osiedla Harcerska, wzdłuż bloku, po prawej stronie kortu, wejście główne na salę gimnastyczną (wejście S1) – dla pierwszej grupy zdających na sali gimnastycznej oraz dla zdających w harcówce

Wejście C: brama wjazdowa na parking, wzdłuż budynku szkoły, tj. sal: 18,17, po lewej stronie kortu, wejście awaryjne na salę gimnastyczną (wejście S2) – dla drugiej grupy zdających na sali gimnastycznej.

20. W kolejnych dniach egzaminów zdający na auli wchodzi wejściem A, natomiast zdający w harcówce - wejściem D.

21. Informacja o przydzieleniu zdającego do określonej sali egzaminacyjnej (i do danego wejścia na salę egzaminacyjną), zostanie przekazana, najpóźniej na dwa dni przed egzaminem:
- przez dziennik Librus (w formie wiadomości oraz w zakładce pliki szkoły) - uczniom tegorocznych klas trzecich i słuchaczom tegorocznych semestrów maturalnych
- na stronie internetowej szkoły - zdającym absolwentom szkoły oraz osobom skierowanym przez OKE

IV. Zasady opuszczania sal egzaminacyjnych i terenu szkoły po zakończonym egzaminie

22. **Zdający może opuścić salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem. W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej.**

23. Opuszczanie sal przez zdających odbywa się pojedynczo. Zdający wychodzą z sali i opuszczają teren szkoły tymi samymi wejściami, którymi wchodzili.

24. Jako pierwsze, salę egzaminacyjną opuszczają te osoby, które nie pozostawiły rzeczy osobistych w pomieszczeniu pełniącym rolę szatni; następnie pozostałe osoby. Porządek opuszczania sali wskazuje członek ZN, który pozostaje w kontakcie z Przewodniczącym Zespołu Egzaminacyjnego.

25. W przypadku zdających, którzy opuszczają budynek szkoły wejściem B , w pierwszej kolejności wychodzą zawsze zdający z harcówki.

26. Nie należy spotykać się w grupie - przed rozpoczęciem egzaminu jak i po jego zakończeniu - przed szkołą i salą egzaminacyjną. Wrażeniami po egzaminie należy dzielić się wykorzystując media społecznościowe, komunikatory, telefony.

V. Aktualny harmonogram egzaminów w PZS nr 1 w Wejherowie

27. Egzamin ustny z języka angielskiego – 22 czerwca godz. 10:00 (jedna osoba)

28. Egzaminy pisemne:

Część pisemna egzaminu maturalnego			
Czerwiec		Godzina 9:00	Godzina 14:00
8	poniedziałek	język polski – pp	język polski – pr
9	wtorek	matematyka – pp	
10	środa	język angielski – pp	język angielski – pr język angielski – dj
11	czwartek	Boże Ciało	
12	piątek	Dzień bez egzaminów.	
13, 14 – sobota, niedziela			
15	poniedziałek	matematyka – pr	filozofia – pr
16	wtorek	biologia – pr	wiedza o społeczeństwie – pr
17	środa	chemia – pr	informatyka – pr
18	czwartek	język niemiecki – pp	język niemiecki – pr
19	piątek	geografia – pr	historia sztuki – pr
20, 21 – sobota, niedziela			
22	poniedziałek	język rosyjski – pp	język rosyjski – pr
23	wtorek		język francuski – pr
24	środa	fizyka – pr	historia – pr
25	czwartek		
26	piątek	język rosyjski – pp	język rosyjski – pr
27, 28 – sobota, niedziela			
29	poniedziałek	język kaszubski – pr	

29. Egzamin w terminie dodatkowym i poprawkowym:

W 2020 r. nie przeprowadza się egzaminu maturalnego ustnego w terminie poprawkowym.

Termin dodatkowy części pisemnej egzaminu maturalnego 8 - 14 lipca 2020 r.

Termin części pisemnej egzamin poprawkowego – 8 września 2020 r.

30. Ogłoszenie wyników egzaminu maturalnego – 11 sierpnia 2020 r.

VI. Czynności organizacyjne i przebieg egzaminu

31. Ranga egzaminu maturalnego wymaga, by zdający przystąpił do egzaminu w stroju galowym.

32. Zbiórka zdających - 60 minut przed egzaminem w przypadku zdających na sali gimnastycznej i w auli oraz 30 minut przed egzaminem w salach lekcyjnych.

33. Zdający wchodzi do sal pojedynczo, po okazaniu dowodu tożsamości. **Przewodniczący lub członek ZN, w obecności zdającego losuje numer stolika** i odnotowuje wylosowany numer na liście zdających. Przy losowaniu zdający otrzymuje kopertę z naklejkami przygotowanymi przez OKE.

34. Zdający nie mogą wносить do sali egzaminacyjnej żadnych elektronicznych nośników informacji.

35. Zdający mogą korzystać w części pisemnej z materiałów i przyborów pomocniczych określonych w komunikacie CKE. Zdający NIE WYKONUJĄ rysunków ołówkiem (ołówek nie jest dozwolony).

36. Przewodniczący ZN w obecności przedstawiciela zdających, **jeżeli przedstawiciel zdających z danej sali egzaminacyjnej będzie uczestniczył w odbieraniu materiałów**, udaje się po arkusze egzaminacyjne **20 minut** przed planowanym rozpoczęciem egzaminu.
37. Arkusze egzaminacyjne zostaną rozdane przez członków ZN punktualnie o godzinie wskazanej w komunikacie dyrektora CKE. **Po rozdaniu arkuszy osoby spóźnione nie zostaną wpuszczone do sali egzaminacyjnej.**
38. Po rozdaniu wszystkich arkuszy egzaminacyjnych zdający zapoznają się z instrukcją na pierwszej stronie arkuszy, otwierają je i sprawdzają czy są kompletne. Zauważone braki zgłaszają przewodniczącemu ZN egzamin i otrzymują kompletne arkusze, których odbiór potwierdzają podpisem w protokole przebiegu egzaminu .
39. Zdający sprawdza poprawność numeru PESEL na naklejce, a podpis w wykazie zdających jest równoznaczny ze stwierdzeniem przez zdającego tej poprawności. Zdający kodują swój arkusz przy pomocy numeru PESEL i umieszczają w odpowiednich miejscach na arkuszu i karcie odpowiedzi naklejki przygotowane przez OKE, zawierające m.in. pesel zdającego.
40. Po zakończeniu czynności organizacyjnych, w tym sprawdzeniu poprawności kodowania, przewodniczący ZN zapisuje na tablicy godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.
Wszystkie czynności organizacyjne członkowie ZN wykonują mając zakryte usta i nos oraz w rękawiczkach.
Członkowie ZN nie mają prawa udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych, zajmują miejsca na sali wg planu.
41. Podczas egzaminu zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej.
42. W przypadku przerwania egzaminu przez zdającego z przyczyn zdrowotnych lub losowych zdający może kontynuować pracę w ramach czasu przeznaczanego na egzamin, tj. nie wydłuża się czasu trwania egzaminu.
43. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania przez niego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin tego zdającego, unieważnia jego pracę i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej. Fakt ten odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu.
44. Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to przewodniczącemu ZN przez podniesienie ręki, zamyka arkusz i odkłada go na brzeg stolika. Członek ZN sprawdza kompletność zestawu, a następnie zezwala zdającemu na opuszczenie sali. Arkusz pozostaje na stoliku.
45. Na 10 minut przed końcem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o czasie pozostałym do zakończenia pracy, w przypadku matematyki (poziom podstawowy) i języków obcych nowożytnych (wszystkie poziomy), przypomina o konieczności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
46. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązanie zadań z arkusza na danym poziomie lub części egzaminu, zdający odkładają prace na brzeg stołu i pozostają na miejscach, oczekując na odbiór prac. Członkowie zespołu nadzorującego odbierają prace i sprawdzają kompletność zestawu oraz upewniają się, czy uczeń przeniósł wyniki na kartę odpowiedzi.

47. Przewodniczący ZN ogłasza zakończenie egzaminu, zdający opuszczają salę, zgodnie z zasadami. Jeden z przedstawicieli zdających zostaje w sali i **obserwuje w bezpiecznej odległości proces pakowania arkuszy.**
48. Po egzaminie przewodniczący ZN w obecności pozostałych członków ZN i przedstawiciela zdających odnotowuje oddanie arkuszy w wykazie zdających. W przypadku zdających, którym przyznano prawo do dostosowania warunków egzaminu, zaznacza przyznane uprawnienia, zamalowując odpowiednie pole na zeszyte zadań i karcie odpowiedzi.
49. Zdający, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem, że uzgodnił to z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego, tj. dyrektorem szkoły.
50. Na stronie internetowej szkoły, w zakładce egzamin maturalny, znajduje się min. informacja o materiałach i przyborach pomocniczych, z których można korzystać w czasie egzaminu maturalnego oraz link do komunikatu dyrektora CKE o egzaminie z informatyki.

VII. Informacje dodatkowe

51. Na świadectwie dojrzałości zdających, którzy w 2020 r. nie przystąpili do ustnego egzaminu maturalnego z języka polskiego i języka obcego nowożytnego w miejscu wyniku obu egzaminów będzie umieszczona adnotacja: „W 2020 r. egzaminu nie przeprowadzano.”
52. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w 2020 r., przedstawia:
1. szczególne rozwiązania związane z uprawnieniami tegorocznych absolwentów w kolejnych latach przeprowadzania egzaminu (punkt 16.5), w tym dotyczące **tegorocznych absolwentów, którzy nie zdadzą egzaminu maturalnego w obecnym roku szkolnym i będą przystępować do egzaminu w kolejnych latach. Osoby te, aby otrzymać świadectwo dojrzałości będą zobowiązane przystąpić do części ustnej egzaminów z przedmiotów obowiązkowych.**
 2. rozwiązania dotyczące opłat za ustny egzamin maturalny wniesionych w 2020 r. oraz wnoszonych w kolejnych latach przez absolwentów lat ubiegłych (pkt. 20.12 i 20.13). Tegoroczne opłaty zostaną zwrócone przez dyrektora OKE. Zamiaru przystąpienia w br. do ustnego egzaminu maturalnego nie wlicza się do ustalenia obowiązku wniesienia opłaty za ten egzamin w latach kolejnych.