

## **VII. Wewnętrzna instrukcja dla zdających egzamin maturalny w Zespole Szkół Nr 4 w Wałbrzychu.**

1. Zdającego obowiązuje strój galowy na każdym egzaminie.
2. Zdający ma obowiązek zgłosić się przed salą egzaminacyjną na 45 min przed egzaminem pisemnym w pierwszych 3 dniach sesji a w kolejnych dniach najpóźniej na 30 min. przed egzaminem pisemnym.
3. Przed egzaminem ustnym zdający zgłasza się najpóźniej na 15 min przed swoim wyznaczonym czasem egzaminu.
4. Zdających oczekujących pod salą egzaminacyjną na swoją kolej wejścia na egzamin ustny **obowiązuje bezwzględna cisza.**
5. Na każdej sali egzaminacyjnej wywieszane są listy zdających w danej sali.
6. Na każdy egzamin zdający wchodzi do sali na polecenie przewodniczącego komisji , po okazaniu dokumentu tożsamości.
7. Zdający przynosi ze sobą tylko dozwolone przybory wymienione w komunikacie CKE oraz czarny długopis lub pióro z czarnym atramentem.
8. Do sali nie wolno wносить żadnych sprzętów, urządzeń telekomunikacyjnych i przyborów nie wymienionych w komunikacie CKE **pod rygorem unieważnienia egzaminu.**
9. Jeżeli zdający posiada przy sobie telefon **wyłącza go** i oddaje w depozyt komisji nadzorującej za pisemnym potwierdzeniem na liście. Po egzaminie telefon odbiera w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku dużej liczby zdających, do sali zdający wchodzi pojedynczo wg. listy, losują numer miejsca i zajmują miejsca zgodnie z wylosowanym numerem. Numer wylosowany zostaje zapisany na liście i trafia ponownie do komisji nadzorującej, na kolejne dni egzaminu. **Nie niszczyć numerów.** W przypadku egzaminów z małą liczbą zdających ( 1 lub 2 ) losowanie numerów można pominąć.
11. Przy wejściu do sali należy okazać dokument tożsamości. Zdający bez dokumentu tożsamości oraz ci którzy stawią się po rozdaniu arkuszy, nie zostają wpuszczeni do sali.
12. Po wejściu do sali i zajęciu miejsca zdający wykonują już tylko polecenia przewodniczącego komisji.

13. Przed rozpoczęciem egzaminu 2 przedstawiciele zdających idą wraz z przewodniczącym po odbiór arkuszy egzaminacyjnych. Sprawdzają i przeliczają.
14. Punktualnie o godz. 9.00 ( po południu 14.00) zespół nadzorujący rozdaje arkusze.
15. Zdający ma obowiązek zapoznać się z instrukcją na pierwszej stronie i sprawdzić kompletność arkusza.
16. Zdający na polecenie przewodniczącego koduje arkusz. Kodowanie arkusza polega na umieszczeniu w odpowiednich miejscach naklejek kodowych i trzyznakowych kodów ucznia i numeru PESEL.
17. Zdający, którzy mają niekompletny arkusz zgłaszają ten fakt przewodniczącemu przez podniesienie ręki. Jeżeli będzie zasadność arkusz zostanie wymieniony za pisemnym potwierdzeniem zdającego w protokole egzaminu.
18. Zdający ze zgłoszoną dysleksją nie zaznaczają tego faktu w arkuszu– jest to obowiązek komisji nadzorującej.
19. Egzamin rozpoczyna się po zakończeniu czynności organizacyjnych w momencie zapisania przez przewodniczącego na tablicy godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.
20. W trakcie trwania egzaminu zdający nie może:
  - porozumiewać się w żadnej formie z innymi zdającymi .
  - wygłaszać głośnych uwag i komentarzy
  - opuszczać swojego miejsca,
  - wychodzić z sali.
  - w innej formie zakłócać egzamin
- 21. Przewodniczący tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach może pozwolić na wyjście po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.**
- 22. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole jak i czas nieobecności ucznia.**
23. Zdający, który ukończy pracę z arkuszem przed czasem zgłasza to przewodniczącemu przez podniesienie ręki i odkłada zamknięty arkusz na brzeg ławki.

24. Po sprawdzeniu przez komisję kodowania arkusza i na wyraźną zgodę przewodniczącego taki zdający może opuścić salę nie zakłócając pracy innym.
25. Po upływie czasu pracy z arkuszem zdający stosują się do poleceń przewodniczącego czyli odkładają pióra/długopisy/ zamykają arkusz i odkładają go na brzeg ławki. Czekają na odbiór arkusza i pozwolenie opuszczenia sali.
26. Dwóch zdających wskazanych przez komisję zostaje i w ich obecności nastąpi pakowanie prac w bezpieczne koperty.
27. Po wyjściu z sali zdający odbierają telefony komórkowe w sekretariacie szkoły.

**Uwaga** - na j. polskim wolno korzystać ze słowników, które będą wyłożone w sali. Sposób korzystania z nich podaje przewodniczący komisji przed egzaminem.

- na matematyce wolno korzystać z kalkulatora prostego. Kalkulator musi być sprawdzony przez nauczyciela członka komisji przed wejściem do sali egzaminacyjnej.