

## MATURA 2020 - PROCEDURY

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie pracownicy szkoły i maturzyści (bez rodziców).
3. Maturzyści nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
4. Maturzyści zostawiają swoje rzeczy osobiste (plecak, torbę, kurtkę, telefon itp.) w salach lekcyjnych wg poniższego planu:

Klasa IIIa i IIIb	Sala nr 3
Klasa IIIc i IIId	Sala nr 4
Klasa IIIE i absolwenci	Sala nr 5

5. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych, czarnych długopisów, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Szkoła nie zapewnia zapasowych długopisów, kalkulatorów.
6. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).
7. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
8. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia, jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń.
9. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
10. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających. 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. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy: podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie, wychodzi do toalety, kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
12. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie

może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.

13. Przy wejściu do szkoły będą wywieszane informacje dotyczące procedur
14. Przy wejściu do szkoły będzie umieszczony płyn do dezynfekcji rąk. Każda osoba wchodząca ma obowiązek zdezynfekować ręce.
15. Płyn do dezynfekcji rąk będzie dostępny w każdej sali egzaminacyjnej.
16. W przypadku egzaminu z przedmiotów, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, należy zdezynfekować ręce przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego.
17. Ławki w sali egzaminacyjnej będą ustawione w odległości co najmniej 1,5-metrów.
18. Sale egzaminacyjne będą wietrzone przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
19. Toalety będą dezynfekowane na bieżąco.
20. Przed rozpoczęciem egzaminu zdający zostaną poinformowani o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
  - zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
  - obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
  - niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
  - konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
21. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.
22. Zdający na kilka dni przed egzaminem zostaną poinformowani, w której sali zdają egzamin i o której godzinie mają zjawić się przed daną salą.
23. Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
24. Zdający może opuścić na stałe 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.
25. W przypadku egzaminu z informatyki, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzenie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły). Czas wykonania tej czynności należy wyznaczyć dla każdego zdającego, tak aby zminimalizować możliwość kontaktu pomiędzy

zdającymi. Jeżeli podczas sprawdzania poprawności działania sprzętu konieczna będzie komunikacja zdającego z administratorem pracowni albo z członkiem zespołu nadzorującego, wszystkie osoby powinny mieć zakryte usta i nos. Sprzęt należy zdezynfekować po sprawdzeniu sprzętu przez każdego zdającego, jeżeli sprawdzenie nie odbywało się w rękawiczkach.

26. Maturzyści przychodzą do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem wpuszczania na salę egzaminacyjną.

Sala egzaminacyjna	Godzina wpuszczania na salę egzaminacyjną		Godzina rozpoczęcia egzaminu	
Sala gimnastyczna	8.00 – 8.45	13.00 - 13.45	9.00	14.00
Siłownia	8.00 - 8.45 (może ulec zmianie)	13.00 – 13.45 (może ulec zmianie)	9.00	14.00
Witrażownia	8.30 – 9.00	13.30 – 14.00	9.15	14.15
Sala konferencyjna	8.30 – 9.00		9.15	
202	8.30		9.00	
208	8.30		9.00	

27. Zostawiają rzeczy osobiste w wyznaczonej sali. Zabierają dowód osobisty, długopisy, inne przybory (np. kalkulator), wodę do picia, chusteczki higieniczne.

28. W razie potrzeby proszę korzystać z toalet w budynku głównym na wszystkich piętrach.

29. Uczniowie kierują się do sali, w której będą zdawać egzamin (listy z nazwiskami będą udostępnione w pokoju wychowawców i na tablicy ogłoszeń na parterze, można będzie się upewnić.)

30. Uczniowie ustawiają się w kolejce w odstępach 1,5 m.

31. Przewodniczący ZN w obecności pozostałych członków ZN otwiera sale egzaminacyjne i rozpoczyna procedurę losowania miejsc przez zdających o godzinach podanych wyżej.

## W TRAKCIE EGZAMINU – NA SALI EGZAMINACYJNEJ

1. Wchodząc na salę egzaminacyjną uczniowie losują miejsce, własnym długopisem wpisują się na listę obecności, otrzymują 2 naklejki z kodami paskowymi i zajmują wyznaczone miejsce. Od tego momentu zdejmują maski i nie opuszczają swojego miejsca.
2. Na 10 min przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący ZN, wraz z jednym ze zdających w danej sali, udaje się do gabinetu dyrektora, gdzie dyrektor otwiera pakiety z materiałami egzaminacyjnymi i przekazuje przewodniczącym ZN odpowiednią liczbę arkuszy do danej sali bezpośrednio przed każdą częścią egzaminu. Przewodniczący ZN w towarzystwie przedstawiciela zdających niezwłocznie przenoszą materiały egzaminacyjne do właściwej Sali. Po przeniesieniu materiałów do sali, punktualnie o określonej godzinie rozpoczyna się egzamin.
3. Członkowie ZN rozdają zdającym zabezpieczone arkusze egzaminacyjne.

4. Zdający na polecenie przewodniczącego ZN zapoznaje się z informacją na pierwszej stronie arkusza, rozrywa naklejki, sprawdza, czy arkusz jest kompletny, tzn. czy zawiera wszystkie kolejno ponumerowane strony i kolejne zadania i czy są one wyraźnie wydrukowane oraz czy otrzymał zestaw wybranych wzorów matematycznych wraz z uzupełnieniem (dotyczy egzaminu z matematyki) lub kartę wybranych wzorów i stałych fizykochemicznych (dotyczy egzaminu z biologii, chemii i fizyki). Zauważone braki zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin, który wydaje kompletny arkusz z puli arkuszy rezerwowych.
5. Przewodniczący ZN poleca zdającym zakodować arkusze egzaminacyjne przez:
  - wpisanie swojego numeru PESEL na arkuszu egzaminacyjnym i karcie odpowiedzi,
  - przeniesienie numeru PESEL na matrycę znaków cyfrowych,
  - wpisanie daty urodzenia na karcie odpowiedzi,
  - naklejenie pasków kodowych w określonym miejscu,

UZUPEŁNIA ZDAJĄCY

KOD			PESEL																	

miejsce  
na naklejkę

**EGZAMIN MATURALNY  
Z MATEMATYKI  
POZIOM ROZSZERZONY**

DATA: **9 maja 2017 r.**  
 GODZINA ROZPOCZĘCIA: **9:00**  
 CZAS PRACY: **180 minut**  
 LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA: **50**

UZUPEŁNIA ZESPÓŁ  
NADZORUJĄCY

Uprawnienia zdającego do:

<input type="checkbox"/>	dostosowania kryteriów oceniania
<input type="checkbox"/>	nieprzenoszenia zaznaczeń na kartę

NOWA FORMUŁA

**Instrukcja dla zdającego**

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 18 stron (zadania 1–15). Ewentualny brak zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego egzamin.
2. Rozwiązania zadań i odpowiedzi wpisuj w miejscu na to przeznaczonym.
3. Odpowiedzi do zadań zamkniętych (1–4) zaznacz na karcie odpowiedzi w części karty przeznaczonej dla zdającego. Zamaluj  pola do tego przeznaczone. Błędne zaznaczenie otocz kółkiem  i zaznacz właściwe.
4. W zadaniu 5. wpisz odpowiednie cyfry w kratki pod treścią zadania.
5. Pamiętaj, że pominięcie argumentacji lub istotnych obliczeń w rozwiązaniu zadania otwartego (6–15) może spowodować, że za to rozwiązanie nie otrzymasz pełnej liczby punktów.
6. Pisz czytelnie i używaj tylko długopisu lub pióra z czarnym tuszem lub atramentem.
7. Nie używaj korektora, a błędne zapisy wyraźnie przekreśl.
8. Pamiętaj, że zapisy w brudnopisie nie będą oceniane.
9. Możesz korzystać z zestawu wzorów matematycznych, cyrkla i linijki oraz kalkulatora prostego.
10. Na tej stronie oraz na karcie odpowiedzi wpisz swój numer PESEL i przyklej naklejkę z kodem.
11. Nie wpisuj żadnych znaków w części przeznaczonej dla egzaminatora.



MMA-R1\_1P-172

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MJ-PA1

*miejsce  
na naklejkę*

WYPEŁNIA  
ZDAJĄCY

Nr zad.	Odpowiedzi					
1.1	P	F				
1.2	P	F				
1.3	P	F				
1.4	P	F				
1.5	P	F				
2.1	A	B	C	D	E	
2.2	A	B	C	D	E	
2.3	A	B	C	D	E	
2.4	A	B	C	D	E	
3.1	A	B	C			
3.2	A	B	C			
3.3	A	B	C			
3.4	A	B	C			
3.5	A	B	C			
3.6	A	B	C			
4.1	A	B	C	D	E	F
4.2	A	B	C	D	E	F
4.3	A	B	C	D	E	F
4.4	A	B	C	D	E	F
5.1	A	B	C			
5.2	A	B	C			
5.3	A	B	C			

Nr zad.	Odpowiedzi				
6.1	A	B	C	D	
6.2	A	B	C	D	
6.3	A	B	C	D	
6.4	A	B	C	D	
6.5	A	B	C	D	
7.1	A	B	C	D	E
7.2	A	B	C	D	E
7.3	A	B	C	D	E
8.1	A	B	C		
8.2	A	B	C		
8.3	A	B	C		
8.4	A	B	C		
8.5	A	B	C		
9.1	A	B	C		
9.2	A	B	C		
9.3	A	B	C		
9.4	A	B	C		
9.5	A	B	C		

**WYPEŁNIA EGZAMINATOR**

ZADANIE 10					
Punkty	0	1	2	3	4
Treść	0	1	2	3	4
Spójność	0	1	2		
Zakres	0	1	2		
Poprawność	0	1	2		

6. Przewodniczący ZN zapisuje na tablicy lub planszy godzinę rozpoczęcia i zakończenia danego poziomu egzaminu.
7. Podczas trwania egzaminu członkowie ZN nie mają prawa udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować.
8. Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego ZN godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym. Osoby zgłaszające się na egzamin po tym czasie nie będą wpuszczone do sali egzaminacyjnej.
9. Uczniowie w sytuacjach wyjątkowych podnoszą rękę do góry, członek ZN podchodzi by sprawdzić.
10. Podczas egzaminu zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej. W przypadku konieczności wyjścia z sali, zdający pozostawia zamknięty arkusz na swoim stoliku, a czas nieobecności zdającego jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu.
11. Słowniki są umieszczone na osobnych stolikach w sali egzaminacyjnej. Chęć skorzystania ze słownika zdający sygnalizuje przez podniesienie ręki ( członek ZN udziela zdającemu pozwolenie na podejście do wyznaczonego stolika ), jednocześnie przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń korzystający ze słownika.

## **PO EGZAMINIE**

Sposób odbierania prac od zdających po każdej części egzaminu:

- uczeń, który skończył pisać egzamin przed upływem czasu, zgłasza przez podniesienie ręki ten fakt członkom ZN, przewodniczący ZN (lub upoważniony przez niego członek ZN) podchodzi do stolika zdającego ucznia, sprawdza poprawność naniesionych danych identyfikacyjnych, zostawia na stoliku zamknięty arkusz egzaminacyjny, po czym zezwala zdającemu na opuszczenie sali,
- po upływie czasu przeznaczanego na egzamin, przewodniczący ZN przerywa egzamin ogłaszając jego zakończenie i poleca uczniom pozostałym na sali egzaminacyjnej zamknięcie arkuszy egzaminacyjnych i pozostawienie ich na brzegu stolika i pozostanie na swoich miejscach.
- członkowie ZN sprawdzają kolejno u zdających poprawność naniesionych przez nich na arkuszach danych identyfikacyjnych i zezwalają uczniom na opuszczenie sali egzaminacyjnej.
- Uczniowie kierują się do szatni po swoje rzeczy osobiste.