

Informacje dla osób przystępujących do poprawkowych egzaminów maturalnych – 24 sierpnia 2021 r.; godz. 9.00.

Dzień dobry

Przypominam, że egzaminy odbywają się na podstawie następujących aktów prawnych: „Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2021 r. egzaminów...”. Dokument ten jest dostępny w wielu miejscach, na stronach MEN, OKE, poszczególnych kuratoriów i okręgowych komisji egzaminacyjnych. Na przykład tu:

<https://cke.gov.pl/images/ KOMUNIKATY/20210419%20Przeprowadzanie%20EGZAMINY 2021%20COVID%20Wytyczne%20PUBL.pdf>

„Informacje o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020 / 2021. Aktualizacja 2”, dostępna na przykład tu:

<https://cke.gov.pl/images/ KOMUNIKATY/20210419%20EM%20Informacja%20AKT 2%20Tekst.pdf>

Oczywiście wymienione tu dokumenty nie są jedynymi aktami prawnymi, obowiązującym podczas matury. One jednak najlepiej opisują i kodyfikują te egzaminy z punktu widzenia osoby, która maturę zdaje. Dokument pierwszy przedstawia warunki bezpieczeństwa, które każda z osób mających związek z egzaminem maturalnym (zdający i prowadzący egzaminy) ma obowiązek spełnić. Dokument drugi zawiera komplet informacji dotyczących wszystkich aspektów egzaminu maturalnego. Należy im się podporządkować.

I. Warunki bezpieczeństwa podczas egzaminów maturalnych w Kłodzkiej Szkole Przedsiębiorczości w roku 2021

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły) bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID – 19.
2. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu **nie może przyjść** na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Osoba, która przechorowała COVID – 19 (jest ozdowieńcem) oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID – 19 (przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki danej szczepionki) **może przyjść** na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji lub osobą na kwarantannie.
4. Rodzic/prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem 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.
6. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. **Szkoła nie zapewnia zapasowych przyborów do pisanina.** Należy zabrać ze sobą zapasowe długopisy, piszące na czarno. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
7. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów w ciągu jednego dnia, w czasie przerwy opuszczają szkołę.
8. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
9. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. 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).

10. 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.

11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.

12. Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku / stanowisku egzaminacyjnym (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).

13. Zdający, który choruje na alergię lub posiadające inne schorzenia, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie, jest zobowiązany upewnić się, czy informacją na ten temat dysponuje pielęgniarka szkolna. Przypominam numer telefonu do gabinetu medycyny szkolnej w KSP: 74 811 11 52 (godz. 8:00 – 14:00).

14. Przed rozpoczęciem każdego egzaminu i po jego zakończeniu nie należy zbierać się w grupy, lecz rozchodzić do miejsc zamieszkania. Wrażeniami z egzaminów można się dzielić za pomocą mediów społecznościowych, komunikatorów i telefonów.

15. „Wybrane wzory matematyczne” zostaną rozdane zdającym przez członka ZN, który będzie wyposażony w maskę i rękawiczki ochronne. Tablice te przechowywane będą do dnia danego egzaminu w zamkniętych opakowaniach przez co najmniej tydzień. Podczas każdego egzaminu zdający otrzymają inny zestaw tablic.

16. Kody kreskowe – każdy zdający otrzyma je kompletnie na początku egzaminu. Kody przechowywane będą do dnia danego egzaminu w zamkniętych opakowaniach przez co najmniej tydzień. **Nie wolno na zestaw zadań egzaminacyjnych naklejać górnej części karty kodów kreskowych, na której zanotowane jest imię i nazwisko zdającego.**

17. Losowanie miejsc na salach egzaminacyjnych dokonane będzie przez członka zespołu nadzorującego w obecności zdającego.

18. W czasie egzaminów czynna będzie szatnia, w której należy pozostawić wszelkie okrycia i parasole. **Wszystkie przedmioty zbędne należy zostawić w domu lub w samochodzie.** Pracownik szkoły wyposażony będzie w rękawiczki ochronne oraz płyn do dezynfekcji rąk.

19. Przy wejściu do każdej sali egzaminacyjnej (oraz przy wejściu do budynku szkoły) znajdować się będą pojemniki z płynem odkażającym, z których należy korzystać wchodząc na sale egzaminacyjne oraz z niej wychodząc.

20. Przez cały czas trwania egzaminów maturalnych należy bezwzględnie podporządkować się zasadom bezpieczeństwa wskazanym w ww. dokumencie oraz wydawanym doraźnie (w zależności od sytuacji) przez pracowników szkoły.

II. Organizacja egzaminów maturalnych w Kłodzkiej Szkole Przedsiębiorczości w roku 2021

1. Egzamin maturalny przeprowadzany dla zdających z użyciem komputera – stosowna instrukcja znajduje się w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020 / 2021. Aktualizacja 2”; rozdział 12.2. Zdający przed

egzaminem zobowiązani są do zapoznania się z ww. rozdziałem i postępowania podczas egzaminu zgodnie z zawartymi tam zasadami.

2. Punktualność – wpuszczanie do sal egzaminacyjnych **nie** rozpoczyna się o godz. 9,00, wtedy rozpoczyna się już egzamin. Żeby uniknąć gromadzenia się przed salą, proszę o przybycie do sali egzaminacyjnej zgodnie z czasem wskazanym w harmonogramie. Wcześniej proszę sprawdzić miejsce egzaminu.
3. Każdy absolwent podchodzący do matury musi mieć przy sobie na każdym egzaminie dowód tożsamości (**w Polsce nie jest nim prawo jazdy**).
4. Proszę bezwzględnie podporządkować się **zakazowi** posiadania przy sobie na każdym egzaminie urządzeń telekomunikacyjnych oraz przechowujących informacje, a także zatyczek do uszu. Ich ujawnienie podczas egzaminu **musi** skutkować unieważnieniem tego egzaminu danej osobie bądź – w szczególnych przypadkach – wszystkim zdającym w danej sali egzaminacyjnej. To samo dotyczy niesamodzielności podczas egzaminu. Unieważnienie może być dokonane bezpośrednio na sali egzaminacyjnej bądź przez dyrektora OKE/CKE. Przyczyny unieważnienia, skutki, tryb odwoławczy zostały wskazane w dokumencie, o którym mówiłem na początku („Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020 / 2021. Aktualizacja 2”); w rozdziałach 12.4; 15.1. 15.2.
5. Z sali egzaminacyjnej nie robimy szatni; ewentualne okrycia, parasole proszę pozostawić przed egzaminem w szatni, która **w szkole będzie działać, na zasadach przedstawionych powyżej** (pkt. I.19.).
6. Przybory na egzaminy pisemne – wskazuje je „Komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2020 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych...” dostępny na przykład tu:

https://cke.gov.pl/images/_KOMUNIKATY/20200820%20E8%20EM%20Komunikat%20o%20przyborach.pdf

Wybrane wzory matematyczne (egzamin z matematyki) **zapewnia szkoła**. Przybory, takie jak: linijka, kalkulator prosty, cyrkiel **każdy zdający przynosi ze sobą na egzamin, na którym są one wymagane**.

7. Pamiętajcie, że na egzaminach nie używamy ołówków (wyjątkiem może być ołówek stanowiący część cyrkla), wszystko piszemy na czarno. Przypominam, że ze względów bezpieczeństwa szkoła nie zapewnia zapasowych przyborów do pisanie.
8. Wiecie o tym doskonale, ale na wszelki wypadek przypominam czynności składające się każdy egzamin pisemny: wejście na salę egzaminacyjną **po wyczytaniu z listy** przez członka zespołu nadzorującego, wylegitymowanie się, wylosowanie miejsca (losuje członek zespołu nadzorującego), pobranie zestawu kodów (przed pierwszym egzaminem), wystuchanie komentarza przewodniczącego ZN, otrzymanie zestawu zadań, **przeczytanie komentarza na stronie pierwszej zestawu zadań**, zakodowanie zestawu zadań i karty odpowiedzi (wszystkie te czynności nie są wliczane do czasu egzaminu), rozwiązywanie zadań, przenoszenie wyników na kartę odpowiedzi (matematyka, języki obce), oddanie zestawu zadań i karty odpowiedzi.
9. Podobnie jak miało to miejsce w ubiegłych latach CKE informuję, że zdający mogą otrzymać różne wersje zestawów zadań, zewnętrznie nierozpoznawalne.
10. Zdający, który spóźni się na egzamin, **nie może** być wpuszczony na salę gdy egzamin już trwa, bez względu na przyczynę spóźnienia.
11. Zdający nie zaznacza dysleksji bądź dyskalkulii; robi to przewodniczący zespołu nadzorującego.
12. Wszelki problemy, jakie pojawią się podczas egzaminu pisemnego, a **nie** dotyczą tego, że nie umiemy rozwiązać zadania, zgłaszamy poprzez podniesienie ręki, po czym oczekujemy na podejście członka zespołu nadzorującego.

13. Na 10 minut przed zakończeniem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego poinformuje zdających o czasie pozostałym do końca egzaminu. Przypomni także o wypełnieniu kart odpowiedzi (matematyka, języki obce).
14. Gdy zakończymy egzamin, zgłaszamy to przez podniesienie ręki. Dopóki członek zespołu egzaminacyjnego nie odbierze od nas materiałów egzaminacyjnych (w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa), nie wstajemy z miejsca i nie opuszczamy sali egzaminacyjnej.
15. Każdy zdający może zostać poproszony o pozostanie na sali egzaminacyjnej do chwili zamknięcia bezpiecznych kopert i podpisania protokołu egzaminu.
16. Odbiór świadectw: świadectwa dotrzeć mają do szkół 10 września 2021 r. i wtedy będziemy je wydawać. Wydawanie świadectw dojrzałości odbywa się zawsze od około godz. 11,00, w sekretariacie dyrektora szkoły.
17. Jeżeli komuś egzamin się nie powiedzie, należy pamiętać, że uzupełnienie matury, zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami, jest możliwe w ciągu 5 lat. Po tym czasie wszystko zaczyna się od początku, według przepisów, które obowiązywać będą w danym roku.
18. Zdający egzaminy maturalne ma prawo w terminie dwóch dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu maturalnego wnieść do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej zastrzeżenia dotyczące naruszenia przepisów. Sytuacja taka w KSP nigdy dotychczas się nie zdarzyła, lecz każdy musi znać swoje prawa. Szczegóły zgłoszenia takiego zastrzeżenia oraz dalszy tryb postępowania wskazane zostały w przywoływanym już dokumencie („Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020 / 2021. Aktualizacja 2”); w rozdziale 15.3.
19. W ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez OKE świadectw maturalnych każdy zdający ma prawo wglądu do swoich prac egzaminacyjnych, włącznie z prawem ich sfotografowania. Tryb wglądu do sprawdzonych prac egzaminacyjnych, tryb odwoławczy, tryb odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego wskazane zostały w rozdziałach 15.5 oraz 15.6 („Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2020 / 2021. Aktualizacja 2”).

Przypominam mój e – adres: wicedyrektor.ksp@onet.eu

ŻYCZĘ WAM WSZYSTKIM SUKCESU!

A przede wszystkim – BĄDŹCIE ZDROWI!

Andrzej Niemiec – wicedyrektor Kłodzkiej Szkoły Przedsiębiorczości