



Wewnętrzna instrukcja
dla zdających pisemny egzamin maturalny
w Zespole Szkół Mechaniczno - Informatycznych
im. prof. H. Mierzejewskiego w Lęborku

1. Zdający zgłaszają się przed salą egzaminacyjną, w której piszą egzamin 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu. Na drzwiach sali egzaminacyjnej znajduje się lista zdających i rozmieszczenie ławek w sali egzaminacyjnej.
2. Zdający wchodzi na salę egzaminacyjną pojedynczo, na polecenie członka ZN i zajmują miejsce zgodnie z umieszczonymi na stolikach numerami.
3. Zdający ma obowiązek posiadać przy sobie dowód tożsamości.
4. Zdający nie może wносить do sali egzaminacyjnej żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
5. Zdający może wnieść na salę i korzystać w trakcie egzaminu tylko z materiałów oraz przyborów pomocniczych umieszczonych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE.
6. Przewodniczący ZN w obecności przedstawiciela zdających rozpakowuje materiały egzaminacyjne.
7. Zdający potwierdza swoim podpisem odbiór każdego arkusza egzaminacyjnego.
8. Zdający otwiera otrzymany arkusz egzaminacyjny na polecenie przewodniczącego ZN i ma obowiązek sprawdzić czy jest kompletny i wyraźnie wydrukowany. Ewentualne braki zgłasza przez podniesienie ręki.
9. Zdający jest zobowiązany czytelnie, w miejscach do tego przeznaczonych, zakodować swój arkusz egzaminacyjny przez:
 - 1) wpisanie swojego numeru PESEL na arkuszu i karcie odpowiedzi oraz trzyznakowego numeru z listy zdających,
 - 2) przeniesienie numeru PESEL na matrycę znaków,
 - 3) wpisanie swojej daty urodzenia,
 - 4) naklejenie pasków kodowych na arkuszu egzaminacyjnym i karcie odpowiedzi.

*Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych
im. prof. H. Mierzejewskiego
w Lęborku*

10. Czas trwania poszczególnych części egzaminu ogłasza przewodniczący ZN, a godziny rozpoczęcia i zakończenia zapisuje na tablicy.
11. Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania na tablicy przez przewodniczącego ZN godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym. Osoby zgłaszające się na egzamin po tym czasie **nie będą wpuszczane do sali egzaminacyjnej.**
12. W czasie egzaminu zdający wypełnia arkusz egzaminacyjny **czarnym długopisem lub piórem z czarnym tuszem lub atramentem.**
13. W czasie trwania egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu egzaminu.
14. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego, zakłócanie przez niego przebiegu egzaminu, nieprzestrzeganie punktu 4 i 5, przewodniczący SZE (dyrektor szkoły) przerywa egzamin tego zdającego, unieważnia jego pracę i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej.
15. Podczas egzaminu zdający nie opuszcza sali egzaminacyjnej. W przypadku koniecznego wyjścia z sali, zdający pozostawia zamknięty arkusz na stoliku, opuszcza salę z członkiem ZN, **a czas nieobecności na sali nie powoduje przedłużenia czasu pisania.**
16. Jeśli zdający ukończył pracę przed czasem, odkłada zamknięty arkusz na brzeg stolika, zgłasza ukończenie pracy przewodniczącemu ZN przez podniesienie ręki i za jego przyzwoleniem wychodzi z sali, nie zakłócając pracy pozostałych zdających.
17. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązanie zadań egzaminu, zdający pozostawia na stoliku swój zamknięty arkusz egzaminacyjny, sprawdzając jeszcze raz poprawność jego zakodowania, i oczekuje na odbiór pracy oraz zgodę przewodniczącego ZN na opuszczenie sali.
18. Po zakończeniu egzaminu w sali egzaminacyjnej zostaje co najmniej jeden przedstawiciel zdających i jest obecny przy pakowaniu arkuszy.
19. Osoby zdające egzamin z języków obcych na poziomie rozszerzonym oraz informatyki po przerwie przystępują do części drugiej egzaminu.
20. W części drugiej egzaminu obowiązują takie same zasady wchodzenia na salę i późniejszego postępowania jak w przypadku części pierwszej.