

MATURZYSTO !

ZAPOZNAJ SIĘ DOKŁADNIE ZE WSZYSTKIMI INFORMACJAMI DOTYCZĄCYMI ORGANIZACJI I PRZEBIEGU EGZAMINÓW MATURALNYCH:

PRZED EGZAMINEM

- 1) Po przyjsciu do szkoły każdy maturzysta udaje się do sali w której pisze egzamin
- 2) Listy zdających w poszczególnych salach będą rozdane na zakończeniu roku szkolnego podczas spotkania z wychowawcą
- 3) Do sali zdający nie może zabierać żadnych zbędnych rzeczy
- 4) Okrycie wierzchnie, torebki, telefony i wszelkie inne niepotrzebne rzeczy należy zostawić w szafce lub szatni
- 5) Osoby, które spóźnią się na egzamin mogą wejść do sali tylko do momentu trwania czynności formalnych. W momencie rozpoczęcia pracy z arkuszem nie ma możliwości wejścia do sali

CZYNNOŚCI ORGANIZACYJNE PODCZAS WEJŚCIA DO SZKOŁY I W SALI

- 1) Każdy maturzysta posiada swój długopis (czarny) i ew. potrzebne na egzamin przybory, których nikomu nie udostępnia
- 2) okazuje przy wejściu do sali dokument tożsamości ze zdjęciem
- 3) zdający w salach lekcyjnych losują numer siedzenia podczas czynności formalnych (zebranie podpisów, sprawdzenie tożsamości i numeru PESEL, rozdanie naklejek)
- 4) numer miejsca przed wejściem losują tylko uczniowie, którzy piszą maturę na Sali gimnastycznej.
grupa I - przed wejściem na obiekt sportowy, od strony budynku górnego, wzdłuż sali gimnastycznej
grupa II – wzdłuż sali gimnastycznej z drugiej strony budynku, obok wejścia przy siłowni
następnie zajmują swoje miejsce przy stoliku i czekają na czynności formalne
Osoby zdające w salach 14,15,16,17,18,19,23 i 20 wchodzą do szkoły od strony placu apelowego lub głównym wejściem

- 5) zdający nie wnoszą do sali egzaminacyjnej żadnych zbędnych przedmiotów
- 6) swoje rzeczy osobiste może zostawić w wyznaczonym miejscu (dla zdających w sali gimnastycznej – **szatnia**, dla zdających w pozostałych salach – **sala 13**)
- 7) po zajęciu miejsca w sali członkowie Zespołu Nadzorującego przeprowadzają czynności formalne (zebranie podpisów na listach obecności, rozdanie naklejek z numerem PESEL);
- 8) zdający, podczas podpisywania listy obecności, korzystają z własnego długopisu
- 9) po zakończeniu czynności formalnych rozpoczyna się praca z arkuszem