

Zasady organizacji egzaminu maturalnego w domu zdającego

1. Egzamin maturalny w domu zdającego może zostać przeprowadzony na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej zawartych w opinii lub orzeczeniu, po złożeniu przez zdającego wniosku o zdawanie egzaminu maturalnego w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych absolwenta. Zgodę na taką formę egzaminu wydaje dyrektor OKE.
2. Przed egzaminem przewodniczący SZE powinien ustalić ze zdającym szczegółowe warunki przebiegu egzaminu ustnego i pisemnego i poinformować o nich przedmiotowe zespoły egzaminacyjne (PZE) i zespoły nadzorujące (ZN).
3. Egzamin powinien odbywać się w pomieszczeniu, w którym oprócz zdającego przebywają na egzaminie ustnym wyłącznie członkowie PZE, na egzaminie pisemnym – wyłącznie członkowie ZN.
4. Obecność opiekunów zdającego jest uzasadniona w przypadku, gdy zachodzi konieczność wykonania zabiegów pielęgnacyjnych lub podania leków. W innych szczególnych przypadkach decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący ZN (PZE).
5. W przypadku, gdy zdający korzysta z komputera albo pomocy sekretarza, należy zastosować się do odpowiednich instrukcji.
6. Czas trwania egzaminu określa rozporządzenie oraz komunikat dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobie dostosowania warunków (...).
7. Materiały egzaminacyjne należy przekazać zespołowi nadzorującemu i zespołowi przedmiotowemu zgodnie z obowiązującymi procedurami.
8. Arkusz egzaminacyjny na egzamin pisemny dla osoby zdającej egzamin w domu odbiera od przewodniczącego SZE przewodniczący ZN i jeden z członków ZN. Zestawy egzaminacyjne i materiały dla nauczyciela na egzamin ustny z języka obcego pobiera przewodniczący (PZE).
9. Arkusz na egzamin pisemny należy zapakować w kopertę, opieczętować i okleić taśmą. Komplet zestawów na egzamin ustny z języka obcego należy zabezpieczyć w ten sam sposób.
10. Przewożenie materiałów egzaminacyjnych powinno odbywać się w sposób, który uniemożliwi ich nieuprawnione ujawnienie. Materiały egzaminacyjne powinny być przewożone przez dwie osoby: przewodniczącego i jednego z członków zespołu.
11. Niezwłocznie po zakończeniu całego egzaminu przewodniczący ZN (PZE) pakuje materiały i wraz z jednym członkiem ZN (PZE) przewozi zabezpieczone materiały egzaminacyjne i przekazuje przewodniczącemu SZE.
12. Przewodniczący ZN (PZE) powinien mieć możliwość telefonicznego kontaktu z przewodniczącym SZE w trakcie trwania egzaminu.