

Załącznik 1.1

**Warunki lokalowe i techniczne
zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu**

1. Wyposażenie:
 - a. sejf (szafa metalowa) do zabezpieczenia materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem lub specjalnie przeznaczone do tego celu pomieszczenie – do dyspozycji przewodniczącego zespołu nadzorującego,
 - b. przynajmniej jedno stałe dostępne połączenie telefoniczne,
 - c. możliwość korzystania z kserografu w dniu przeprowadzania egzaminu,
 - d. komputery dla zdających egzamin z informatyki lub technologii informacyjnej,
 - e. sprzęt do odtwarzania CD w przypadku egzaminu z języka nowożytnego,
 - f. tablica lub plansza do zapisania godziny egzaminu,
 - g. zegar.
2. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu powinny być zgodne z podstawowymi wymaganiami bhp.
3. Warunki zapewniające samodzielność pracy zdającego:
 - a. oddzielny stolik (ławka) dla każdego zdającego,
 - b. stoliki ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy,
 - c. miejsca dla zespołu nadzorującego i obserwatorów.
4. Dodatkowe rozwiązania organizacyjne:
 - a. osobne sale dla zdających egzaminu z zakresu szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego,
 - b. w salach nie mogą znajdować się żadne pomoce dydaktyczne (np. mapy, eksponaty),
 - c. umożliwienie zdającym skorzystania z toalety bez kontaktowania się z innymi osobami.
5. Pomieszczenia wynajmowane na czas egzaminu muszą spełniać wszystkie wymagania określone dla sal przeznaczonych na egzamin.

Załącznik 2.1

WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINÓW EKSTERNISTYCZNYCH

Zgłaszam wniosek o dopuszczenie mnie do egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły podstawowej dla dorosłych/gimnazjum dla dorosłych/liceum ogólnokształcącego dla dorosłych* w jesiennej/zimowej* sesji egzaminacyjnej w roku.

I. Dane osobowe**

																				<i>nazwisko</i>																																				
															<i>imię</i>															<i>drugie imię</i>																										
			-						-									<i>miejsce urodzenia</i>																																						
<i>data urodzenia (dzień – miesiąc – rok)</i>																					<i>numer PESEL</i>																		<i>nazwisko rodowe</i>																	
Adres do korespondencji																																																								
<i>miejsowość, ulica, numer domu/mieszkania</i>																																																								
																				<i>numer telefonu</i>																																				
<i>kod, miejscowość (poczta)</i>																																																								

Do wniosku dołączam:

- świadectwo ukończenia klasy/szkoły*
- oświadczenie, że nie jestem uczniem (słuchaczem) szkoły dla dorosłych.

Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z egzaminem zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....
miejscowość

.....
data

.....
podpis składającego wniosek

* Niepotrzebne skreślić.

** Należy wypełnić pismem drukowanym

Załącznik 2.2

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
seria i numer dowodu osobistego

.....
numer PESEL

DEKLARACJA

Deklaruję przystąpienie do egzaminu eksternistycznego z zakresu szkoły podstawowej dla dorosłych w sesji w roku z następujących zajęć edukacyjnych:

W kratkę przed nazwą wybranego przedmiotu należy wpisać znak X.

- | | | |
|---|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> język polski | <input type="checkbox"/> przyroda | <input type="checkbox"/> język obcy nowożytny |
| <input type="checkbox"/> historia i społeczeństwo | <input type="checkbox"/> matematyka | <input type="checkbox"/> informatyka |

.....
podpis składającego deklarację

Załącznik 2.3

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
seria i numer dowodu osobistego

.....
numer PESEL

DEKLARACJA

Deklaruję przystąpienie do egzaminu eksternistycznego z zakresu gimnazjum dla dorosłych w sesji w roku z następujących zajęć edukacyjnych:

W kratkę przed nazwą wybranego przedmiotu należy wpisać znak X.

język polski

matematyka

biologia

historia

fizyka i astronomia

geografia

wiedza o społeczeństwie

chemia

informatyka

język obcy nowożytny

.....
podpis składającego deklarację

Załącznik 2.4

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
seria i numer dowodu osobistego

.....
numer PESEL

DEKLARACJA

Deklaruję przystąpienie do egzaminu eksternistycznego z zakresu liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w sesji w roku z następujących zajęć edukacyjnych:

W kratkę przed nazwą wybranego przedmiotu należy wpisać znak X.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> język polski | <input type="checkbox"/> matematyka | <input type="checkbox"/> biologia |
| <input type="checkbox"/> język obcy nowożytny | <input type="checkbox"/> geografia | |
| <input type="checkbox"/> historia | <input type="checkbox"/> fizyka i astronomia | <input type="checkbox"/> podstawy przedsiębiorczości |
| <input type="checkbox"/> wiedza o społeczeństwie | <input type="checkbox"/> chemia | <input type="checkbox"/> technologia informacyjna |

.....
podpis składającego deklarację

Załącznik 2.5

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
numer PESEL

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z przepisami artykułu 10 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 9 maja 2007 r., Nr 80, poz. 542) oświadczam, że nie jestem uczniem (słuchaczem szkoły) dla dorosłych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis składającego oświadczenie

Załącznik 2.6

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
numer PESEL

Pan/Pani

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z OPŁATY

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie z opłaty za egzaminy eksternistyczne w sesji w roku z powodu niskich dochodów.

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

.....
podpis składającego wniosek

Załącznik 2.7

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
numer PESEL

Pan/Pani

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w

**WNIOSEK
O PRZEDŁUŻENIE OKRESU ZDAWANIA EGZAMINÓW**

Zwracam się z prośbą o przedłużenie okresu zdawania egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły podstawowej dla dorosłych/gimnazjum/dla dorosłych/liceum ogólnokształcącego dla dorosłych* o jedną sesję egzaminacyjną z powodu

.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

.....
podpis składającego wniosek

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik 2.8

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
numer PESEL

Pan/Pani

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w

WNIOSEK O ZALICZENIE ZDANYCH EGZAMINÓW

Zwracam się z prośbą o zaliczenie mi zdanych egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły podstawowej/gimnazjum/liceum ogólnokształcącego* z następujących zajęć edukacyjnych:

Zdający wpisuje nazwę zajęć edukacyjnych i datę (sesję) ich zdania.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis składającego wniosek

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 3.1

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć OKE

Pani/Pan

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

numer w ewidencji egzaminatorów

Na podstawie § 11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia r.
w sprawie egzaminów eksternistycznych (.....)

powołuję

Panią/Pana na **przewodniczącego zespołu nadzorującego** przebieg egzaminu eksternistycznego w sesji egzaminacyjnej w roku z zakresu szkoły podstawowej/gimnazjum/liceum ogólnokształcącego* z
nazwa zajęć edukacyjnych

.....
podpis osoby powołanej

.....
pieczęć i podpis dyrektora OKE

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 3.2

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć OKE

Pani/Pan

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

numer w ewidencji egzaminatorów

Na podstawie § 13. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia* *r.*
w sprawie egzaminów eksternistycznych (.....)

powołuję

Panią/Pana na **członka zespołu nadzorującego** przebieg egzaminu eksternistycznego
w sesji egzaminacyjnej w roku z zakresu szkoły
podstawowej/gimnazjum/liceum ogólnokształcącego* z
nazwa zajęć edukacyjnych

.....
podpis osoby powołanej

.....
pieczęć i podpis dyrektora OKE

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 3.3

POWOŁANIE ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO

Na podstawie § 11. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia* r.
w sprawie egzaminów eksternistycznych (.....)

powołuję

**zespół nadzorujący przebieg egzaminu eksternistycznego w sesji
egzaminacyjnej w roku z zakresu szkoły podstawowej/ gimnazjum/
liceum ogólnokształcącego* z**

.....

w dniu 200... r. w sali..... w następującym składzie:

Funkcja	Imię i nazwisko	Nauczany przedmiot	Nr w ewidencji egzaminatorów
Przewodniczący			
Członek zespołu			
Członek zespołu			
Członek zespołu			

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis dyrektora OKE

.....
podpis przewodniczącego zespołu

.....
podpis członka zespołu

.....
podpis członka zespołu

.....
podpis członka zespołu

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 3.4

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
numer PESEL

OŚWIADCZENIE

Oświadczam i potwierdzam własnoręcznym podpisem, że nie jestem nauczycielem przedmiotu, z którego odbywa się egzamin.

.....
podpis składającego oświadczenie

Załącznik 3.5

Zadania przewodniczącego zespołu nadzorującego:

1. Sprawdzenie przygotowania sali, w której ma być przeprowadzony egzamin.
2. Ustalenie sposobu rozmieszczenia członków zespołu nadzorującego i obserwatorów w sali egzaminacyjnej zapewniającego kontrolowanie wszystkich zdających.
3. Sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi, a w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, zawieszenie egzaminu i powiadomienie o tym dyrektora OKE.
4. Sprawdzenie tożsamości osób zdających.
5. Poinformowanie zdających o warunkach przebiegu egzaminu – przed jego rozpoczęciem.
6. Polecenie osobom zdającym sprawdzenia, czy arkusz egzaminacyjny i karta odpowiedzi są kompletne.
7. Nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu.
8. Sporządzenie protokołu przebiegu egzaminu w sali oraz dokładne zweryfikowanie i wypełnienie listy obecności zdających, a po zakończeniu egzaminu przekazanie dyrektorowi OKE.
9. Zabezpieczenie, po zakończeniu egzaminu, zestawów zadań i kart odpowiedzi zdających i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora OKE.
10. Nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu.

Załącznik 4.2

Informacja dla przystępującego do egzaminu eksternistycznego

1. Prawa i obowiązki przystępującego do egzaminu eksternistycznego określa *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz.U. nr, poz.,*).
2. Zdający zgłasza się na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora OKE miejscu i czasie.
3. Na egzamin zdający przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania i rysowania. W sali znajdować się mogą materiały i przybory pomocnicze, z których mogą korzystać zdający na egzaminie z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Informację o materiałach i przyborach pomocniczych ogłasza dyrektor CKE w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE. Do sali egzaminacyjnej nie wolno wносить i korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
4. O ustalonej godzinie zdający wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i zajmują wyznaczone miejsca. Każdy zdający powinien mieć przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go przy wejściu do sali egzaminacyjnej.
5. Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora CKE. Spóźnione osoby nie zostaną wpuszczone do sali egzaminacyjnej po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych.
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi są nienaruszone. W przypadku stwierdzenia nienaruszenia pakietów otwiera je w obecności przedstawicieli zdających.
7. Po otrzymaniu arkusza egzaminacyjnego zdający na polecenie przewodniczącego zespołu nadzorującego ma obowiązek sprawdzić, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony i czy są one wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu, po czym otrzymuje kompletny zestaw, co potwierdza czytelnym podpisem w odpowiednim miejscu protokołu przebiegu egzaminu.
8. Zdający wpisuje swój numer PESEL w wyznaczonym miejscu arkusza egzaminacyjnego i karty odpowiedzi.
9. Zdający ma obowiązek zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego. W razie wątpliwości może poprosić o jej wyjaśnienie członków zespołu nadzorującego.
10. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla każdego zdającego, czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań.
11. Zdający rozwiązuje zadania i zaznacza lub zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem (tylko rysunki wykonuje ołówkiem).

12. W czasie trwania egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu egzaminu, a w szczególności:
 - a. nie opuszcza sali egzaminacyjnej (tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji może opuścić salę po uzyskaniu pozwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej),
 - b. nie opuszcza wyznaczonego w sali miejsca,
 - c. w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi,
 - d. nie wypowiada uwag i komentarzy,
 - e. nie zadaje pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych,
 - f. nie korzysta z żadnych środków łączności.
13. W przypadku niesamodzielnej pracy lub zakłócania przebiegu egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego przerywa egzamin danej osobie, unieważnia jej egzamin i nakazuje opuszczenie sali egzaminacyjnej, co odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu.
14. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność kodowania i odbiera pracę. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
15. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań zdający kończą pracę z zestawem zadań i stosują się do poleceń przewodniczącego zespołu nadzorującego.
16. Jeżeli zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może w terminie 2 dni od daty egzaminu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji.
17. Dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów może unieważnić dany egzamin w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej sali lub w stosunku do poszczególnych zdających. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
18. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, unieważnia egzamin tej osoby.
19. Osoba zdała egzamin eksternistyczny z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskała z tego egzaminu ocenę wyższą od niedostatecznej. Liczbę punktów uzyskanych na egzaminie eksternistycznym przelicza się na stopnie szkolne w następujący sposób:

47–50 pkt	celujący (6)
46–39 pkt	bardzo dobry (5)
31–38 pkt	dobry (4)
23–30 pkt	dostateczny (3)
15–22 pkt	dopuszczający (2)
poniżej 15 punktów	niedostateczny (1)
20. W przypadku, gdy osoba nie zdała egzaminu eksternistycznego z danych zajęć edukacyjnych, nie przystąpiła, przerwała egzamin albo przerwano jej egzamin, może przystąpić ponownie do egzaminu eksternistycznego w jednej z kolejnych sesji egzaminacyjnych.

Załącznik 4.3

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć OKE

Protokół przerwania i unieważnienia egzaminu

Na podstawie § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia
w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. r., Nr, poz.)

**przerywam i unieważniam egzamin eksternistyczny z zakresu szkoły
podstawowej/gimnazjum/liceum ogólnokształcącego ***

Z
nazwa zajęć edukacyjnych

.....
imię i nazwisko zdającego

numer PESEL

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

Unieważnienie nastąpiło podczas pracy z arkuszem egzaminacyjnym z powodu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis
przewodniczącego zespołu nadzorującego

Załącznik: arkusz zdającego wraz z kartą odpowiedzi

.....
* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 4.4

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć OKE

Protokół przebiegu egzaminu eksternistycznego

z zakresu szkoły podstawowej/gimnazjum/liceum ogólnokształcącego*

Z
nazwa zajęć edukacyjnych

w sesji egzaminacyjnej w roku.

1. Miejsce egzaminu

2. Czas rozpoczęcia egzaminu

3. Czas zakończenia egzaminu

4. Informacje o zdających

Liczba osób zgłoszonych do egzaminu (zgodnie załączoną listą)	
Liczba osób, które przystąpiły do egzaminu	
Liczba osób nieobecnych na egzaminie	
Liczba osób, którym przerwano egzamin	
Liczba osób, które przerwały egzamin	

5. Skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja
1.		przewodniczący
2.		członek zespołu
3.		członek zespołu

6. Administrator lub opiekun pracowni informatycznej*

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa instytucji i stanowisko służbowe

.....
podpis

* Niepotrzebnie skreślić.

* W przypadku egzaminu eksternistycznego z informatyki lub technologii informacyjnej

Lista osób zdających

Lp.	Imię i nazwisko zdającego	Numer PESEL	Seria i numer dowodu tożsamości	Podpis zdającego	Uwagi*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

* W uwagach należy odnotować nieobecność osoby zdającej lub przyczyny przerwania egzaminu.

Załącznik 5.1

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
seria i numer dowodu osobistego

OŚWIADCZENIE

**w sprawie zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych
przed nieuprawnionym ujawnieniem**

Oświadczam, że znana jest mi treść przepisów o obowiązkach pracownika (Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy, DzU z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późniejszymi zmianami; art. 100 §2 ust. 4 i 5), a także o odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy służbowej lub ujawnienie osobie nieuprawnionej informacji uzyskanej w związku z wykonywaniem czynności służbowych (Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks Karny, DzU z 1997 r., Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami; art. 266 §2 oraz Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami – art. 9e) oraz znane mi są moje obowiązki w zakresie przestrzegania procedur ochrony materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

.....
imię i nazwisko oraz podpis

osoby przyjmującej oświadczenie

.....
podpis przewodniczącego zespołu nadzorującego

Załącznik 5.2

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć OKE

Upoważnienie nr

Upoważniam Panią/Pana,
legitymującą/legitymującego się dowodem osobistym seria: numer:,
wydanym przez do odbioru arkuszy
egzaminacyjnych na egzamin eksternistyczny w sesji w roku
z zakresu
z

i zobowiązuję Panią/Pana do ochrony ich przed nieuprawnionym ujawnieniem.

.....
data i podpis osoby upoważnionej

.....
data i podpis dyrektora OKE

Załącznik 6.1

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć instytucji

Upoważnienie dla obserwatora

Pan/Pani
imię i nazwisko

Zgodnie z § 16 ust.3 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia* *r. w sprawie egzaminów eksternistycznych* (.....)

upoważniam Pana/Panią, jako przedstawiciela.....
nazwa instytucji delegującej

do obserwacji przebiegu egzaminu eksternistycznego w jesiennej/zimowej* sesji egzaminacyjnej w roku z zakresu szkoły podstawowej/gimnazjum/liceum ogólnokształcącego* Z

.....
nazwa zajęć edukacyjnych

w dniu W
nazwa i adres placówki

.....
pieczęć i podpis dyrektora instytucji delegującej

* Niepotrzebne skreślić.