

INFORMACJA DLA PRZYSTĘPUJĄCEGO DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO

1. Prawa i obowiązki przystępującego do egzaminu eksternistycznego określa *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych* (Dz. U. z dnia 17 lutego 2012 r. Nr 0, poz. 188).
2. Osoba, która ukończyła 18 lat, może uzyskać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego po zdaniu egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgową komisję egzaminacyjną.
3. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania:
 - 1) szkoły podstawowej dla dorosłych – dopuszcza się osobę, która nie ukończyła sześciolletniej szkoły podstawowej, albo osobę, która ukończyła klasę programowo niższą niż klasa VI ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) gimnazjum dla dorosłych – dopuszcza się osobę, która ukończyła sześciolletnią szkołę podstawową albo klasę VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 3) liceum ogólnokształcącego dla dorosłych – dopuszcza się osobę, która ukończyła gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawowąoraz
 - 4) do egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej dopuszcza się osobę, która ukończyła gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.
4. Egzaminy eksternistyczne, przeprowadza się z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) język polski;
 - 2) język obcy nowożytny;
 - 3) historia;
 - 4) wiedza o społeczeństwie;
 - 5) podstawy przedsiębiorczości;
 - 6) geografia;
 - 7) biologia;
 - 8) chemia;
 - 9) fizyka;
 - 10) matematyka;
 - 11) informatyka.
5. Egzaminy eksternistyczne przeprowadza się dwa razy w ciągu roku:
 - 1) w zimowej sesji egzaminacyjnej – w okresie od dnia 1 lutego do ostatniego dnia lutego;
 - 2) w jesiennej sesji egzaminacyjnej – w okresie od dnia 1 października do dnia 31 października.
6. Egzamin eksternistyczny z danych zajęć edukacyjnych jest przeprowadzany w tym samym terminie w całym kraju.



7. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”, nie później niż na **30 dni** przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej ogłasza harmonogram przeprowadzania egzaminów eksternistycznych w danej sesji egzaminacyjnej. Harmonogram jest ogłaszany na stronie internetowej Komisji Centralnej i stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych, zwanych dalej „komisjami okręgowymi”.
8. Dyrektor komisji okręgowej, nie później niż na **15 dni** przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej zamieszcza na stronie internetowej komisji okręgowej informację o miejscach, w których przeprowadza się egzaminy eksternistyczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danej sesji.



9. Dyrektor Komisji Centralnej, nie później niż na **15 dni** przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej zamieszcza na stronie internetowej Komisji Centralnej informację o materiałach i przyborach pomocniczych, z których mogą korzystać osoby zdające egzaminy eksternistyczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. Osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i w formie dostosowanych do niepełnosprawności na podstawie zaświadczenia lekarskiego dołączonego do wniosku o dopuszczenie do egzaminów. O sposobach dostosowania dla każdego zdającego decyduje dyrektor OKE kierując się zawartymi w komunikacie dyrektora CKE szczegółowymi informacjami o sposobach dostosowania warunków i formy egzaminu.
11. Zdający zgłasza się na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora OKE miejscu i czasie.
12. 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 na stronie internetowej CKE.
13. Do sali egzaminacyjnej, w której przeprowadzany jest egzamin nie wolno wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
14. O ustalonej godzinie zdający wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i zajmują wyznaczone miejsca. Każdy zdający ma posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości z numerem PESEL i zdjęciem i okazać go przy wejściu do sali egzaminacyjnej.
15. Zdający, który ze względu na chorobę musi w czasie egzaminu korzystać ze sprzętu medycznego lub leków przed wejściem na salę ustala z przewodniczącym zespołu nadzorującego zasady korzystania z leków i sprzętu i stosuje się do tych ustaleń w czasie trwania egzaminu.
16. Egzaminy eksternistyczne przeprowadza się w formie pisemnej.



17. Czas trwania egzaminu eksternistycznego z danych zajęć edukacyjnych w przypadku egzaminu eksternistycznego z zakresu:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania:
 - a) szkoły podstawowej dla dorosłych – wynosi 90 minut,
 - b) gimnazjum dla dorosłych – wynosi 120 minut,
 - c) liceum ogólnokształcącego dla dorosłych – wynosi od 120 do 150 minut;
 - 2) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej – wynosi od 120 do 150 minut.
18. Przewodniczący zespołu nadzorującego sprawdza, czy pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi są nienaruszone. W przypadku stwierdzenia nienaruszenia pakietów otwiera je w obecności przedstawicieli zdających.
19. Egzamin rozpoczyna się punktualnie o godzinie wyznaczonej przez dyrektora CKE od rozdania arkuszy egzaminacyjnych. Spóźnione osoby nie zostaną wpuszczone do sali egzaminacyjnej po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych.
20. 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.
21. Zdający wpisuje swój numer PESEL w wyznaczonym miejscu arkusza egzaminacyjnego i karty odpowiedzi.
22. Zdający ma obowiązek zapoznać się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego. W razie wątpliwości może poprosić o jej wyjaśnienie członków zespołu nadzorującego.
23. 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.
24. Zdający rozwiązuje zadania i zaznacza lub zapisuje odpowiedzi w wyznaczonych miejscach wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem (tylko rysunki wykonuje ołówkiem).
25. 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.



26. W przypadku niesamodzielnej pracy, wniesienia lub korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych 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.

27. 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.



28. Po zakończeniu egzaminu eksternistycznego z danych zajęć edukacyjnych członkowie zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego umieszcza wypełnione arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi w kopertach i zakleja je w obecności przedstawiciela zdających i przekazuje niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej koperty z wypełnionymi arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi oraz niewykorzystane arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi, a zdający po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań zdający kończą pracę z zestawem zadań i stosują się do poleceń przewodniczącego zespołu nadzorującego.

29. 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.

30. 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.

31. Arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi są sprawdzane przez egzaminatorów w czasie i miejscu wyznaczonych przez dyrektora komisji okręgowej.

32. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, unieważnia egzamin tej osoby.

33. Zadania egzaminacyjne ujęte w arkuszach egzaminacyjnych są oceniane w skali punktowej. 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:



93%-100% pkt celujący (6)

78%-92% pkt bardzo dobry (5)

62%-77% pkt dobry (4)

46%-61% pkt dostateczny (3)

30%-45% pkt dopuszczający (2)

poniżej 30% pkt niedostateczny (1)

34. Na wniosek zdającego sprawdzone i ocenione arkusz egzaminacyjny i karta odpowiedzi są udostępniane zdającemu do wglądu w miejscu i czasie określonych przez dyrektora komisji okręgowej.
35. 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.