



**ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1
w Sieradzu**

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW
EKSTERNISTYCZNYCH
ORAZ
WYMAGANIA EGZAMINACYJNE
I KRYTERIA OCENIANIA**

Sieradz 2003

Regulamin
przeprowadzania egzaminów eksternistycznych
przez Państwową Komisję Egzaminacyjną
przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr I
w Sieradzu

Regulamin przeprowadzania egzaminów eksternistycznych przez Państwową Komisję Egzaminacyjną przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr I w Sieradzu opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad przeprowadzania egzaminów eksternistycznych oraz szczegółowych zasad odpłatności za ich przeprowadzania /Dz.U. Nr 118 póź. 1259 z późniejszymi zmianami/

§1

Egzaminy eksternistyczne przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna powołana przez Kuratora Oświaty w Łodzi pismem nr KO. X. 410 - eks/28/2002/WS z 12 listopada 2002 i nr KO. X. 410 - eks/13/2002/WS z dnia 8 kwietnia 2002 r. zwana dalej "komisją".

§2

1. Komisja przeprowadza egzaminy eksternistyczne z zakresu Technikum dla dorosłych w zawodzie technik mechanik.
2. Komisję powołuje się na czas nieokreślony przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 w Sieradzu.
3. Z wnioskiem o powołanie komisji występuje dyrektor zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor zespołu informuje Kuratora Oświaty o zmianach organizacyjnych mających wpływ na okres kształcenia w szkołach wchodzących w skład zespołu, w szczególności o wstrzymaniu rekrutacji lub zaprzestaniu kształcenia w danej szkole lub zawodzie, w zakresie których komisja została upoważniona do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych. W takim przypadku Kurator Oświaty dokonuje zmian aktu powołania komisji i określa termin zakończenia przeprowadzania egzaminów eksternistycznych przypadający na dzień zakończenia kształcenia w szkole.

§3

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1). Przewodniczący komisji, którym jest dyrektor zespołu,
 - 2). Członkowie komisji, którymi mogą być nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
2. W uzasadnionych przypadkach Kurator Oświaty może powołać, na wniosek przewodniczącego, do składu komisji dodatkowo członków komisji na czas określony.
3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Komisja działa na podstawie uchwalonego przez nią regulaminu.
5. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności:
 - 1) Odpowiada za organizację i przebieg egzaminów eksternistycznych oraz prowadzenie dokumentami tych egzaminów,
 - 2) Powołuje zespoły egzaminacyjne, o których mowa w § 10 ust. 1 wyżej cytowanego Rozporządzenia Ministra Edukacji,
 - 3) Zleca członkom komisji przygotowanie tematów i zadań praktycznych oraz zbiorów zestawów tematów i zadań,
 - 4) Opracowuje na każdą sesję egzaminacyjną szczegółowy harmonogram przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.
6. Jeżeli przewodniczący komisji ze względu na stan zdrowia lub z innych ważnych przyczyn nie może wykonywać swoich obowiązków, kurator oświaty powierza pełnienie obowiązków przewodniczącego osobie wskazanej przez dyrektora zespołu.
7. Przewodniczący komisji powołuje do obsługi administracyjnej komisji sekretarza.

§4

Komisja przeprowadza egzaminy eksternistyczne w dwóch sesjach egzaminacyjnych:

- jesiennej - od dnia 1 października do dnia 31 stycznia,
- wiosennej - od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca.

§5

1. Do egzaminów eksternistycznych może przystąpić osoba, która ukończyła 18 lat i nie jest uczniem (słuchaczem) szkoły.
2. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych może przystąpić osoba, która posiada świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub szkoły zasadniczej, odpowiednio do danej szkoły ponadpodstawowej.

§6

1. Komisja opracowuje i po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty publikuje w informatorze:
 - 1) Szczegółowy zakres egzaminów eksternistycznych, biorąc pod uwagę wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego z zajęć edukacyjnych ustalonych ramowym planem nauczania technikum szkoły dla dorosłych, a także objęte podstawą programową kształcenia w zawodzie z zajęć edukacyjnych ustalonych programem nauczania dla zawodu technika mechanika dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 2) Wymagania egzaminacyjne wraz z kryteriami oceniania.
2. Opinia Kuratora Oświaty, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności ocenę zgodności wymagań egzaminacyjnych z podstawami programowymi kształcenia obowiązującymi w odpowiednich typach szkół.
3. W informatorze, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się również wykaz podręczników i materiałów wspomagających przygotowanie się do egzaminów eksternistycznych oraz podstawowe informacje o procedurze egzaminacyjnej, uprawnieniach i obowiązkach osób przystępujących do egzaminów.

§7

1. Osoba ubiegająca się o przystąpienie do egzaminów eksternistycznych składa do komisji wnioski oraz świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo szkolne albo indeks, z uwzględnieniem ust. 3.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę dopuszczenia do egzaminów eksternistycznych oraz zwolnienia w całości lub w części z egzaminów eksternistycznych

z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Osoba ubiegająca się o przystąpienie do egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe może także złożyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub staż pracy w danym zawodzie lub pokrewnym.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, stanowią podstawę zwolnienia w całości lub w części z egzaminu eksternistycznego z zakresu praktycznej nauki zawodu, którego dokonuje się na zasadach obowiązujących w szkołach dla dorosłych. Dokumenty stanowiące podstawę tego zwolnienia mogą być składane do komisji w całym okresie zdawania egzaminów eksternistycznych, z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 9 niniejszego regulaminu.
5. O dopuszczeniu do egzaminów eksternistycznych oraz zwolnieniach w całości lub w części z egzaminów eksternistycznych z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych rozstrzyga komisja w formie uchwał, a przewodniczący komisji powiadamia pisemnie osobę, która złożyła wniosek, o rozstrzygnięciach komisji.
6. Przewodniczący komisji ustala wykaz egzaminów eksternistycznych z zajęć edukacyjnych, które obowiązują osobę zdającą, odpowiednio do zakresu egzaminów eksternistycznych, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, z uwzględnieniem uchwał komisji, o których mowa w ust. 5. Odpowiednich wpisów do protokołu egzaminów eksternistycznych oraz indeksu osoby zdającej dokonuje przewodniczący komisji lub upoważniony przez niego członek komisji albo sekretarz, o którym mowa w § 3 ust. 7.
7. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole dla dorosłych, za zgodą dyrektora szkoły.

§8

1. Okres zdawania egzaminów eksternistycznych nie może przekraczać obowiązującego okresu kształcenia, ustalonego ramowym planem nauczania szkoły publicznej dla dorosłych odpowiedniego typu.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zdającej, okres ten może być przedłużony przez przewodniczącego komisji, nie dłużej jednak niż o rok.

§ 9

1. Osoba przystępująca do egzaminów eksternistycznych zgłasza pisemnie do komisji, nie później niż na 30 dni przed terminem rozpoczęcia danej sesji egzaminacyjnej, z których zajęć edukacyjnych, zamieszczonych w wykazie wymienionym w § 7 ust. 6, przystąpi do egzaminów eksternistycznych.

§ 10

1. Egzaminy eksternistyczne w danej sesji egzaminacyjnej przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane spośród członków komisji.
2. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) Przewodniczący, którym powinien być nauczyciel posiadający co najmniej stopień nauczyciela mianowanego,
 - 2) Osoba egzaminująca, którą powinien być nauczyciel posiadający stopień co najmniej

- nauczyciela kontraktowego lub instruktor praktycznej nauki zawodu, odpowiednio do zakresu przeprowadzany jest egzamin,
- 3) Członek lub członkowie, którymi powinni być nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu, odpowiednio do zakresu zajęć edukacyjnych lub zajęć pokrewnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje jego pracami, a w szczególności:
- 1) Odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminów eksternistycznych, a w tym - za zapewnienie odpowiednich warunków i samodzielność pracy osób zdających,
 - 2) Po przeprowadzeniu egzaminów przez zespół egzaminacyjny w danej sesji sporządza sprawozdanie z prac zespołu i przekazuje przewodniczącemu komisji.
4. Członek komisji, który prowadził zajęcia przygotowawcze z osobą przystępującą do egzaminów eksternistycznych lub pozostaje z nią w stosunku tego rodzaju, że powstaje wątpliwość co do jego bezstronności, nie może wchodzić w skład zespołu egzaminacyjnego egzaminującego tę osobę.
5. Członek komisji informuje na piśmie przewodniczącego komisji o zaistnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 4.

§11

1. Przewodniczący komisji, na 14 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej, ogłasza harmonogram egzaminów eksternistycznych w danej sesji i przekazuje go Kuratorowi Oświaty.

§12

1. Tematy pisemnych i ustnych egzaminów eksternistycznych oraz zadania praktyczne na egzaminy eksternistyczne z zakresu danych zajęć edukacyjnych, odrębnie na każdą sesję, opracowuje członek komisji będący nauczycielem tych zajęć, uwzględniając zakres, o którym mowa w § 13 ust. 2.
2. Tematy i zadania praktyczne zatwierdza przewodniczący komisji.
3. Egzaminy eksternistyczne z następujących zajęć edukacyjnych: języka polskiego, języka obcego, matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzaminy eksternistyczne z zakresu praktycznej nauki zawodu przeprowadza się w formie zadań praktycznych.
5. Egzaminy eksternistyczne z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie ustnej.

§13

1. Zestawy tematów i zadań praktycznych, przygotowane na egzaminy eksternistyczne w danej sesji egzaminacyjnej, akceptuje przewodniczący komisji, opatrując każdy z nich datą, podpisem i pieczęcią imienną.
2. Zestawy tematów i zadań praktycznych na egzamin eksternistyczny z danych zajęć edukacyjnych powinny umożliwiać sprawdzenie poziomu wiadomości i umiejętności osoby zdającej w zakresie określonym odpowiednią podstawą programową.

3. Tematy egzaminów pisemnych i ustnych, zadania praktyczne na egzaminy eksternistyczne oraz ich zestawy są przygotowywane i przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

§ 14

1. Czas trwania egzaminów eksternistycznych ustala przewodniczący komisji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Na egzamin pisemny z języka polskiego, języka obcego i matematyki przeznaczają się 240 minut /tj. 4 godz. zegarowe.
3. Na przygotowanie się osoby zdającej do egzaminu ustnego *przeznaczają* się nie mniej niż 10 minut, a na egzamin ustny - nie mniej niż 20 minut.

§15

Przed rozpoczęciem egzaminu eksternistycznego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza tożsamość osoby zdającej.

§ 16

1. Na egzaminie eksternistycznym przeprowadzanym w formie ustnej lub wymagającym wykonania zadań praktycznych zdający losuje jeden z przygotowanych zestawów.
2. Liczba zestawów na egzaminy eksternistyczne, o których mowa w ust. 1, powinna być większa od liczby osób zdających.

§ 17

1. Osoba, która nie zdała egzaminu eksternistycznego z danych zajęć edukacyjnych, nie przystąpiła do egzaminu eksternistycznego albo przerwała egzamin eksternistyczny, może go zdawać ponownie w kolejnych sesjach egzaminacyjnych. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji na wniosek osoby, która nie przystąpiła do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych może wyznaczyć jej kolejny termin w tej samej sesji egzaminacyjnej.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu eksternistycznego w formie ustnej z zakresu zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 2, jest zdanie egzaminu eksternistycznego w formie pisemnej z zakresu tych zajęć edukacyjnych.
3. Osoba, która nie zdała egzaminu eksternistycznego w formie ustnej z zakresu zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 2, zdaje egzamin eksternistyczny ponownie tylko w formie ustnej.

§ 18

1. Oceny z egzaminów eksternistycznych ustala zespół egzaminacyjny zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
2. Z egzaminu eksternistycznego z zakresu zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 2, ustala się odrębnie oceny z egzaminu eksternistycznego w formie pisemnej i ustnej; po

egzaminie ustnym ustala się ponadto ocenę łączną, którą wpisuje się jako ocenę z danych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły.

3. Ustalone przez zespół egzaminacyjny oceny wpisuje do indeksu osoby zdającej osoba egzaminująca, a do protokołu egzaminów eksternistycznych - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§ 19

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie odwołania komisji, zmiany zakresu upoważnienia do przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych lub zmiany przez osobę zdającą miejsca zamieszkania, osoba zdająca ma prawo przystąpić do pozostałych egzaminów eksternistycznych przed inną komisją, wyznaczoną przez Kuratora Oświaty.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, protokół egzaminów eksternistycznych przekazuje się komisji, przed którą osoba zdająca zamierza zdawać pozostałe egzaminy eksternistyczne.

§ 20

1. Osoba, która zdała wszystkie egzaminy eksternistyczne ustalone wykazem, o którym mowa w § 7 ust. 6, kończy szkołę.
2. Osoba, która w trybie egzaminów eksternistycznych ukończyła:
 - 1). Dotychczasową szkołę ponadpodstawową, może przystąpić odpowiednio - do egzaminu dojrzałości, do egzaminu z nauki zawodu lub do egzaminu z przygotowania zawodowego w szkole wchodzącej w skład zespołu, w którym osoba ta zdawała egzaminy eksternistyczne w ostatniej sesji egzaminacyjnej,
3. Zasady przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 2, wzór protokołu egzaminów eksternistycznych, indeksu oraz wzory świadectw i zasady ich wydawania określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Przewodniczący komisji i wszyscy członkowie komisji podpisują protokół egzaminów eksternistycznych po zakończeniu zdawania egzaminów eksternistycznych przez osobę zdającą, ustalonych dla niej wykazem, o którym mowa w § 7 ust. 6.
2. Przewodniczący komisji po zakończeniu sesji egzaminacyjnej sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyników egzaminów eksternistycznych i przekazuje właściwemu Kuratorowi Oświaty.
3. Dokumentację egzaminów eksternistycznych przechowuje zespół, przy których powołano komisję, według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Od oceny ustalonej zgodnie z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów eksternistycznych nie przysługuje odwołanie.
2. Kwestie sporne między osobą zdającą komisją, wynikające ze stosowania przepisów z zakresu przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, rozstrzyga Kurator Oświaty

rozstrzygnięcia kuratora oświaty są ostateczne.

3. W przypadku stwierdzenia, że w czasie "egzaminu eksternistycznego zostały naruszone przepisy i fakt ten mógł mieć wpływ na wynik egzaminu, Kurator Oświaty może unieważnić egzamin eksternistyczny w całości lub w części i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie.
4. Kurator Oświaty może odwołać komisję w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jej pracy.

§ 23

1. Egzamin eksternistyczny jest odpłatny.
2. Opłata maksymalna za egzamin eksternistyczny odpowiadający jednym zajęciom edukacyjnym i obejmujący podstawę programową w całości wynosi 5% kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w celach waloryzacji emerytur i rent. Wysokość opłaty egzaminacyjnej na każdą sesję ustala przewodniczący komisji.
3. Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego przekazuje opłatę za egzamin na rachunek bankowy środków specjalnych zespołu.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu może zwolnić osobę zdającą z opłat w całości lub w części.
5. Wydatki związane z działalnością komisji pokrywane są przez zespół szkół z środków wpłaconych na konto speciale szkoły przez osoby przystępujące do egzaminu eksternistycznego.
6. Wysokość opłat wnoszonych za egzaminy eksternistyczne ustala Przewodniczący PKE .

§24

1. Zespół prowadzi księgę ewidencji osób przystępujących do egzaminów eksternistycznych.
2. Numer, pod którym w księdze ewidencji zapisano osobę przystępującą do egzaminów eksternistycznych, jest wpisywany w indeksie, protokole egzaminów eksternistycznych i na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Księgę ewidencji prowadzi się na zasadach określonych dla księgi uczniów.

§25

1. Regulamin niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Komisji w dniu 29.08.2003r powołanej pismem nr KO.X.410.-eks/28/2002/WS Kuratora Oświaty w Łodzi z dnia-12.11.2002r .

PRZEWODNICZĄCY

Państwowej Komisji Egzaminacyjnej