

## 451

## ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 10 marca 2004 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rejestru członków funduszu emerytalnego, szczegółowego zakresu informacji, które powinny być zawarte w rejestrze, oraz zasad sporządzania i przechowywania kopii danych zawartych w rejestrze na wypadek jego utraty**

Na podstawie art. 89 ust. 4 ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych (Dz. U. Nr 139, poz. 934, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 maja 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rejestru członków funduszu emerytalnego, szczegółowego zakresu informacji, które powinny być zawarte w rejestrze, oraz zasad sporządzania i przechowywania kopii danych zawartych w rejestrze na wypadek jego utraty (Dz. U. Nr 63, poz. 402) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Przepisy art. 89 ust. 2, art. 98 oraz art. 134 ust. 1 pkt 1, powołane w rozporządzeniu bez bliższego określenia, oznaczają przepisy ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych.”;

2) w § 3 w pkt 1 uchyla się lit. c;

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 98, poz. 610, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1118, z 1999 r. Nr 110, poz. 1256, z 2000 r. Nr 60, poz. 702, z 2001 r. Nr 8, poz. 64 i Nr 110, poz. 1189, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 153, poz. 1271 i Nr 241, poz. 2074 oraz z 2003 r. Nr 124, poz. 1153, Nr 166, poz. 1609 i Nr 170, poz. 1651.

3) w § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wydruk komputerowy wszystkich danych zawartych w rejestrze albo kopię tych danych, sporządzoną na trwałym elektronicznym nośniku informacji, sporządza się według stanu na ostatni dzień roboczy każdego roku kalendarzowego, w terminie do 14 dnia roku następnego.”;

4) § 8 i 9 otrzymują brzmienie:

„§ 8. Fundusz emerytalny informuje organ nadzoru o miejscu przechowywania wydruku komputerowego wszystkich danych zawartych w rejestrze oraz kopii tych danych, sporządzonych na nośniku informacji, o którym mowa w § 4 ust. 5, w terminie 3 dni od dnia ich sporządzenia.

§ 9. Fundusz emerytalny niezwłocznie informuje organ nadzoru o każdym przypadku niewykonania przepisów niniejszego rozporządzenia, z jednoczesnym wskazaniem przyczyn oraz planowanego terminu i sposobu dostosowania prowadzonej działalności do przepisów rozporządzenia.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2004 r.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

## 452

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU<sup>1)</sup>

z dnia 5 marca 2004 r.

**w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślenia egzaminatorów z ewidencji**

Na podstawie art. 9c ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej i Sportu kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. U. Nr 97, poz. 866).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683 oraz z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966.

§ 1. Ustala się ramowe programy szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie:

- 1) sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum:
  - a) w części obejmującej przedmioty humanistyczne, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia,
  - b) w części obejmującej przedmioty matematyczno-przyrodnicze, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 3) egzaminu maturalnego z przedmiotów: matematyka, biologia, chemia, fizyka i astronomia, geografia, informatyka, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 4) egzaminu maturalnego z przedmiotów: historia, historia sztuki, historia muzyki, wiedza o społeczeństwie, wiedza o tańcu, język grecki i kultura antyczna, język łaciński i kultura antyczna, stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 5) egzaminu maturalnego z przedmiotów: język polski, język mniejszości narodowej lub grupy etnicznej, stanowiący załącznik nr 6 do rozporządzenia;
- 6) egzaminu maturalnego z przedmiotu — język obcy nowożytny, stanowiący załącznik nr 7 do rozporządzenia;
- 7) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, stanowiący załącznik nr 8 do rozporządzenia.

§ 2. 1. Osoba ubiegająca się o wpis do ewidencji egzaminatorów składa wniosek o wpis do ewidencji egzaminatorów, zwany dalej „wnioskiem”, zawierający następujące dane:

- 1) imiona i nazwisko;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) numer PESEL;
- 4) adres zamieszkania;
- 5) nazwę i adres miejsca pracy;
- 6) określenie zakresu, w którym chce być egzaminatorem.

2. Do wniosku dołącza się:

- 1) urzędowo poświadczone kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, o których mowa w art. 9c ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) urzędowo poświadczone kopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy, o którym mowa w art. 9c ust. 3 pkt 2 ustawy;

3) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 10 ust. 5 pkt 2—4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081).

3. Osoba będąca przedstawicielem pracodawcy lub organizacji pracodawców albo stowarzyszenia lub samorządu zawodowego ubiegająca się o wpis do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do wniosku dołącza:

- 1) dokument potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w art. 9c ust. 4 pkt 1 ustawy;
- 2) urzędowo poświadczone kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i stażu pracy, o których mowa w art. 9c ust. 4 pkt 2 ustawy;
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 10 ust. 5 pkt 2 — 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela.

4. Do wniosku dołącza się także zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285) — w przypadku wpisania osoby zainteresowanej do ewidencji egzaminatorów.

5. Wniosek składa się do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją okręgową”.

§ 3. Wpis do ewidencji egzaminatorów następuje po stwierdzeniu spełniania wymagań i warunków, o których mowa w art. 9c ust. 3 lub 4 ustawy, oraz ukończeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia dla kandydatów na egzaminatorów zakończonego egzaminem, o którym mowa w art. 9c ust. 3 pkt 4 ustawy.

§ 4. Wpis w ewidencji egzaminatorów obejmuje:

- 1) imiona i nazwisko egzaminatora;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) numer PESEL;
- 4) adres zamieszkania;
- 5) wskazanie zakresu, w którym jest egzaminatorem;
- 6) datę wpisu do ewidencji egzaminatorów;
- 7) nadany przez komisję okręgową:
  - a) w przypadku egzaminatorów w zakresie sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum i egzaminu maturalnego — indywidualny dziewięciocyfrowy numer ewidencyjny egzaminatora, zawierający kolejno:  
— jednocyfrowy kod komisji okręgowej,

- trzycyfrowy kod odpowiednio sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo egzaminu maturalnego, z uwzględnieniem uprawnienia do sprawdzania i oceniania prac odpowiednio uczniów (słuchaczy) niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących lub upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim — jeżeli egzaminator takie uprawnienie posiada,
  - pięć cyfr wynikających z kolejności wpisu do ewidencji egzaminatorów,
- b) w przypadku egzaminatorów w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:
- indywidualny siedmioznakowy numer ewidencyjny egzaminatora, zawierający kolejno jednocyfrowy kod komisji okręgowej, znak „—” i pięć cyfr wynikających z kolejności wpisu do ewidencji egzaminatorów,
  - ośmioznakowy kod uprawnienia, zawierający kolejno pięć cyfr symbolu cyfrowego zawodu, znak „/” i dwie ostatnie cyfry roku uzyskania uprawnienia wraz z informacją o posiadaniu uprawnienia do sprawdzania i oceniania prac odpowiednio zdających niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących lub upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim — jeżeli egzaminator takie uprawnienie posiada.

§ 5. Ewidencja egzaminatorów jest prowadzona w formie elektronicznej bazy danych.

§ 6. Skreślenie egzaminatora z ewidencji egzaminatorów następuje na wniosek egzaminatora złożony do dyrektora właściwej komisji okręgowej albo z urzędu w przypadkach, o których mowa w art. 9c ust. 5 pkt 2—4 ustawy.

§ 7. 1. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania egzaminatora powodującej zmianę właściwości komisji okręgowej egzaminator składa:

- 1) do komisji okręgowej właściwej ze względu na dotychczasowe miejsce zamieszkania — wniosek o skreślenie z ewidencji egzaminatorów;
- 2) do komisji okręgowej właściwej ze względu na obecne miejsce zamieszkania — wniosek o wpis do ewidencji egzaminatorów.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera dane, o których mowa w § 2 ust. 1. Do wniosku dołącza się oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 10 ust. 5 pkt 2—4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela, a w przypadku osoby będącej przedstawicielem pracodawcy lub organizacji pracodawców albo stowarzyszenia lub samorządu zawodowego — także dokument potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w art. 9c ust. 4 pkt 1 ustawy.

3. Komisja okręgowa właściwa ze względu na obecne miejsce zamieszkania egzaminatora zwraca się do komisji okręgowej właściwej ze względu na dotychczasowe miejsce zamieszkania egzaminatora z wnioskiem o przekazanie dokumentów dotyczących egzaminatora, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2 albo ust. 3 pkt 2, oraz informacji potwierdzającej ukończenie z wynikiem pozytywnym szkolenia dla kandydatów na egzaminatorów. Komisja okręgowa właściwa ze względu na dotychczasowe miejsce zamieszkania egzaminatora przekazuje dokumentację, której dotyczy wniosek, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej i Sportu: *K. Łybacka*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 5 marca 2004 r. (poz. 452)

## Załącznik nr 1

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE SPRAWDZIANU PRZEPROWADZANEGO W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ<sup>1)</sup>

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
1	Sprawdzian w systemie oceniania i egzaminowania	W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć: 1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania; 2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania; 3) opisywać i rozróżniać zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych; 4) określić miejsce i funkcje sprawdzianu w systemie egzaminowania; 5) opisać strukturę i formę sprawdzianu; 6) określić rolę i zadania szkoły związane z: a) przekazywaniem informacji o sprawdzianie, b) przygotowaniem do sprawdzianu, c) przekazywaniem wyników sprawdzianu; 7) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.	2	-
2	Zadania na sprawdzianie	W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć: 1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań; 2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania sprawdzianu i rozróżnić poszczególne elementy ich struktury; 3) rozróżniać rodzaje, formy i typy zadań; 4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań; 5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na sprawdzianie; 6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia zestawu zadań do przeprowadzania sprawdzianu.	1	2
3	Sprawdzanie i ocenianie odpowiedzi do zadań otwartych	W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć: 1) opisać i stosować zasady oceniania odpowiedzi uczniów (słuchaczy) do zadań otwartych według ustalonych kryteriów; 2) kwalifikować błędy popełniane przez uczniów (słuchaczy) i oznaczać je; 3) stosować procedury związane ze sprawdzaniem i ocenianiem odpowiedzi uczniów (słuchaczy) do zadań otwartych; 4) współpracować z innymi egzaminatorami.	2	14
4	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć: 1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora; 2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie sprawdzianu; 3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.	1	1
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania sprawdzianu			2	2
Razem godzin				25

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie sprawdzianu przeprowadzanego dla uczniów (słuchaczy) niestających i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz uczniów (słuchaczy) upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

Załącznik nr 2

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE EGZAMINU PRZEPROWADZANEGO  
W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM W CZĘŚCI OBEJMUJĄCEJ PRZEDMIOTY HUMANISTYCZNE<sup>1)</sup>**

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
1	Egzamin w systemie oceniania i egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania;</li> <li>2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania;</li> <li>3) opisywać i rozróżniać zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;</li> <li>4) określić miejsce i funkcje egzaminu w systemie egzaminowania;</li> <li>5) opisać strukturę i formę egzaminu;</li> <li>6) określić rolę i zadania szkoły związane z:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przekazywaniem informacji o egzaminie,</li> <li>b) przygotowaniem do egzaminu,</li> <li>c) przekazywaniem wyników egzaminu;</li> </ol> </li> <li>7) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.</li> </ol>	2	-
2	Zadania na egzaminie w części obejmującej przedmioty humanistyczne	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań;</li> <li>2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu i rozróżniać poszczególne elementy ich struktury;</li> <li>3) rozróżniać rodzaje, formy i typy zadań;</li> <li>4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań;</li> <li>5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na egzaminie;</li> <li>6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia zestawu zadań do przeprowadzania egzaminu.</li> </ol>	1	2
3	Sprawdzanie i ocenianie odpowiedzi do zadań otwartych	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować zasady oceniania odpowiedzi uczniów (słuchaczy) do zadań otwartych według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) kwalifikować błędy popełniane przez uczniów (słuchaczy) i oznaczać je;</li> <li>3) stosować procedury związane ze sprawdzaniem i ocenianiem odpowiedzi uczniów (słuchaczy) do zadań otwartych;</li> <li>4) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	2	14
4	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora;</li> <li>2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie egzaminu;</li> <li>3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.</li> </ol>	1	1
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania egzaminu w części obejmującej przedmioty humanistyczne			2	25
Razem godzin				25

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu przeprowadzanego dla uczniów (słuchaczy) niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz uczniów (słuchaczy) upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

## Załącznik nr 3

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE EGZAMINU PRZEPROWADZANEGO W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM W CZĘŚCI OBEJMUJĄCEJ PRZEDMIOTY MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZE<sup>1)</sup>

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
1.	Egzamin w systemie oceniania i egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania;</li> <li>2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania;</li> <li>3) opisywać i rozróżniać zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;</li> <li>4) określić miejsce i funkcje egzaminu w systemie egzaminowania;</li> <li>5) opisać strukturę i formę egzaminu;</li> <li>6) określić rolę i zadania szkoły związane z: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przekazywaniem informacji o egzaminie,</li> <li>b) przygotowaniem do egzaminu,</li> <li>c) przekazywaniem wyników egzaminu;</li> </ol> </li> <li>7) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.</li> </ol>	2	-
2	Zadania na egzaminie w części obejmującej przedmioty matematyczno - przyrodnicze	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań;</li> <li>2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu i rozróżnić poszczególne elementy ich struktury;</li> <li>3) rozróżniać rodzaje, formy i typy zadań;</li> <li>4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań;</li> <li>5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na egzaminie;</li> <li>6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia zestawu zadań do przeprowadzania egzaminu.</li> </ol>	1	2
3	Sprawdzanie i ocenianie odpowiedzi do zadań otwartych	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować zasady oceniania odpowiedzi uczniów (słuchaczy) do zadań otwartych według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) kwalifikować błędy popełniane przez uczniów (słuchaczy) i oznaczać je;</li> <li>3) stosować procedury związane ze sprawdzaniem i ocenianiem odpowiedzi uczniów (słuchaczy) do zadań otwartych;</li> <li>4) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	2	14
4	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora;</li> <li>2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie egzaminu;</li> <li>3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.</li> </ol>	1	1
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania egzaminu w części obejmującej przedmioty matematyczno - przyrodnicze			2	2
Razem godzin				25

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu przeprowadzanego dla uczniów (słuchaczy) niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz uczniów (słuchaczy) upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

## Załącznik nr 4

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE EGZAMINU MATURALNEGO Z PRZEDMIOTÓW: MATEMATYKA, BIOLOGIA, CHEMIA, FIZYKA I ASTRONOMIA, GEOGRAFIA, INFORMATYKA<sup>1)</sup>

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
1	Egzamin maturalny w systemie oceniania i egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania;</li> <li>2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania;</li> <li>3) opisywać i rozróżniać zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;</li> <li>4) określić miejsce i funkcje egzaminu maturalnego w systemie egzaminowania;</li> <li>5) opisać strukturę i formę egzaminu maturalnego;</li> <li>6) określić rolę i zadania szkoły związane z: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przekazywaniem informacji o egzaminie maturalnym,</li> <li>b) przygotowaniem do egzaminu maturalnego,</li> <li>c) przekazywaniem wyników egzaminu maturalnego;</li> </ol> </li> <li>7) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.</li> </ol>	2	—
2	Zadania na egzaminie maturalnym z przedmiotów: matematyka, biologia, chemia, fizyka i astronomia, geografia, informatyka	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań;</li> <li>2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego i rozróżnić poszczególne elementy ich struktury;</li> <li>3) rozróżnić rodzaje, formy i typy zadań;</li> <li>4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań;</li> <li>5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na egzaminie maturalnym;</li> <li>6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia arkusza egzaminacyjnego do przeprowadzania egzaminu maturalnego.</li> </ol>	2	5
3	Sprawdzanie i ocenianie odpowiedzi do zadań otwartych	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować zasady oceniania odpowiedzi zdających do zadań otwartych według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) kwalifikować błędy popełniane przez zdających i oznaczać je;</li> <li>3) stosować procedury związane ze sprawdzaniem i ocenianiem odpowiedzi zdających do zadań otwartych;</li> <li>4) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	1	9
4	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora;</li> <li>2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie egzaminu maturalnego;</li> <li>3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.</li> </ol>	1	1
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego z przedmiotów: matematyka, biologia, chemia, fizyka i astronomia, geografia, informatyka			4	
Razem godzin				25

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu maturalnego przeprowadzanego dla zdających niesytyszących i słabostytyszących, niewidomych i słabowidzących oraz zdających upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

## Załącznik nr 5

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE EGZAMINU MATURALNEGO Z PRZEDMIOTÓW:  
HISTORIA, HISTORIA SZUKI, HISTORIA MUZYKI, WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE, WIEDZA O TAŃCU, JĘZYK GRECKI I KULTURA ANTYCZNA,  
JĘZYK ŁACIŃSKI I KULTURA ANTYCZNA<sup>1)</sup>**

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
1	Egzamin maturalny w systemie oceniania i egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania;</li> <li>2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania;</li> <li>3) opisywać i rozróżniać zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okregowych komisji egzaminacyjnych;</li> <li>4) określić miejsce i funkcje egzaminu maturalnego w systemie egzaminowania;</li> <li>5) opisać strukturę i formę egzaminu maturalnego;</li> <li>6) określić rolę i zadania szkoły związane z:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przekazywaniem informacji o egzaminie maturalnym,</li> <li>b) przygotowaniem do egzaminu maturalnego,</li> <li>c) przekazywaniem wyników egzaminu maturalnego;</li> </ol> </li> <li>7) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.</li> </ol>	2	—
2	Zadania na egzaminie maturalnym z przedmiotów: historia, historia sztuki, historia muzyki, wiedza o społeczeństwie, wiedza o tańcu, język grecki i kultura antyczna, język łaciński i kultura antyczna	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań;</li> <li>2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego i rozróżniać poszczególne elementy ich struktury;</li> <li>3) rozróżniać rodzaje, formy i typy zadań;</li> <li>4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań;</li> <li>5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na egzaminie maturalnym;</li> <li>6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia arkusza egzaminacyjnego do przeprowadzania egzaminu maturalnego.</li> </ol>	2	5
3	Sprawdzanie i ocenianie odpowiedzi do zadań otwartych	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować zasady oceniania odpowiedzi zdających do zadań otwartych według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) kwalifikować błędy popełniane przez zdających i oznaczać je;</li> <li>3) stosować procedury związane ze sprawdzaniem i ocenianiem odpowiedzi zdających do zadań otwartych;</li> <li>4) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	2	13
4	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora;</li> <li>2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie egzaminu maturalnego;</li> <li>3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.</li> </ol>	1	1
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego z przedmiotów: historia, historia sztuki, historia muzyki, wiedza o społeczeństwie, wiedza o tańcu, język grecki i kultura antyczna, język łaciński i kultura antyczna			4	
Razem godzin			30	

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu maturalnego przeprowadzanego dla zdających niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz zdających upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

## Załącznik nr 6

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE EGZAMINU MATURALNEGO Z PRZEDMIOTÓW:  
JĘZYK POLSKI, JĘZYK MNIJSZOŚCI NARODOWEJ LUB GRUPY ETNICZNEJ<sup>1)</sup>**

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
1	Egzamin maturalny w systemie oceniania i egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania;</li> <li>2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania;</li> <li>3) opisywać i rozróżniać zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;</li> <li>4) określić miejsce i funkcje egzaminu maturalnego w systemie egzaminowania;</li> <li>5) opisać strukturę i formę egzaminu maturalnego;</li> <li>6) określić rolę i zadania szkoły związane z:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przekazywaniem informacji o egzaminie maturalnym,</li> <li>b) przygotowaniem do egzaminu maturalnego,</li> <li>c) przekazywaniem wyników egzaminu maturalnego;</li> </ol> </li> <li>7) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.</li> </ol>	2	—
2	Zadania na egzaminie maturalnym z przedmiotów: język polski, język mniejszości narodowej lub grupy etnicznej	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań;</li> <li>2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego i rozróżnić poszczególne elementy ich struktury;</li> <li>3) rozróżniać rodzaje, formy i typy zadań;</li> <li>4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań;</li> <li>5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na egzaminie maturalnym;</li> <li>6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia arkusza egzaminacyjnego do przeprowadzania egzaminu maturalnego.</li> </ol>	2	5
3	Sprawdzanie i ocenianie odpowiedzi do zadań otwartych	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować zasady oceniania odpowiedzi zdających do zadań otwartych według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) kwalifikować błędy popełniane przez zdających i oznaczać je;</li> <li>3) stosować procedury związane ze sprawdzaniem i ocenianiem odpowiedzi zdających do zadań otwartych;</li> <li>4) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	2	10
4	Konstruowanie tematów do części ustnej egzaminu maturalnego	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować ogólne zasady konstruowania tematów do części ustnej egzaminu maturalnego;</li> <li>2) konstruować tematy do części ustnej egzaminu maturalnego.</li> </ol>	2	4
5	Ocenianie części ustnej egzaminu maturalnego	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocenić prezentację zdającego według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) formułować pytania w sposób umożliwiający pełną ocenę wiadomości i umiejętności zdającego;</li> <li>3) uzasadniać ocenę, uwzględniając ustalone kryteria.</li> </ol>	1	6
6	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora;</li> <li>2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie egzaminu maturalnego;</li> <li>3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.</li> </ol>	1	1
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego z przedmiotów: język polski, język mniejszości narodowej lub grupy etnicznej			4	4
Razem godzin szkolenia			40	

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu maturalnego przeprowadzanego dla zdających niesłyszących i słabowidzących oraz zdających upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

Załącznik nr 7

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE EGZAMINU MATURALNEGO Z PRZEDMIOTU  
— JĘZYK OBCY NOWOŻYTY<sup>1)</sup>**

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
1	Egzamin maturalny w systemie oceniania i egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania;</li> <li>2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania;</li> <li>3) opisywać i różniczyć zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;</li> <li>4) określić miejsce i funkcje egzaminu maturalnego w systemie egzaminowania;</li> <li>5) opisać strukturę i formę egzaminu maturalnego;</li> <li>6) określić rolę i zadania szkoły związane z:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przekazywaniem informacji o egzaminie maturalnym,</li> <li>b) przygotowaniem do egzaminu maturalnego,</li> <li>c) przekazywaniem wyników egzaminu maturalnego;</li> </ol> </li> <li>7) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.</li> </ol>	2	—
2	Zadania na egzaminie maturalnym z przedmiotu - język obcy nowożytny	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań;</li> <li>2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego i różniczyć poszczególne elementy ich struktury;</li> <li>3) różniczyć rodzaje, formy i typy zadań;</li> <li>4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań;</li> <li>5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na egzaminie maturalnym;</li> <li>6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia arkusza egzaminacyjnego do przeprowadzania egzaminu maturalnego.</li> </ol>	2	5
3	Sprawdzanie i ocenianie odpowiedzi do zadań otwartych	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować zasady oceniania odpowiedzi zdających do zadań otwartych według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) kwalifikować błędy popełniane przez zdających i oznaczać je;</li> <li>3) stosować procedury związane ze sprawdzaniem i ocenianiem odpowiedzi zdających do zadań otwartych;</li> <li>4) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	2	10
4	Ocenianie części ustnej egzaminu maturalnego	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocenić prezentację zdającego według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) formułować pytania w sposób umożliwiający pełną, ocenę wiadomości i umiejętności zdającego;</li> <li>3) uzasadniać ocenę, uwzględniając ustalone kryteria.</li> </ol>	1	6
5	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora;</li> <li>2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie egzaminu maturalnego;</li> <li>3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.</li> </ol>	1	1
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego z przedmiotu - język obcy nowożytny			4	
Razem godzin				34

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu maturalnego przeprowadzanego dla zdających niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz zdających upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

Załącznik nr 8

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW W ZAKRESIE EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO  
KWALIFIKACJE ZAWODOWE<sup>1)</sup>**

Lp.	Blok tematyczny	Cele szkolenia	Liczba godzin szkolenia	
			wykłady	ćwiczenia
<b>Część I <sup>2)</sup></b>				
1	Egzamin w systemie oceniania i egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) scharakteryzować obowiązujący system oceniania i egzaminowania;</li> <li>2) stosować przepisy prawa dotyczące oceniania i egzaminowania;</li> <li>3) opisywać i rozróżniać zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;</li> <li>4) określić miejsce i funkcje egzaminu w systemie egzaminowania;</li> <li>5) opisać strukturę i formę egzaminu;</li> <li>6) określić rolę i zadania pracodawcy związane z przeprowadzaniem egzaminu;</li> <li>7) określić rolę i zadania szkoły związane z:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przekazywaniem informacji o egzaminie,</li> <li>b) przygotowaniem do egzaminu,</li> <li>c) przekazywaniem wyników egzaminu;</li> </ol> </li> <li>8) określić rolę egzaminatora w systemie egzaminów zewnętrznych.</li> </ol>	2	-
2	Zadania na egzaminie	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić przepisy prawa będące podstawą przygotowywania zadań;</li> <li>2) opisać standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu i rozróżnić poszczególne elementy ich struktury;</li> <li>3) rozróżniać rodzaje, formy i typy zadań;</li> <li>4) określić zakres umiejętności, które sprawdzają poszczególne rodzaje zadań;</li> <li>5) określić przydatność poszczególnych rodzajów zadań do stosowania na egzaminie;</li> <li>6) przedstawić proces tworzenia i doskonalenia arkusza egzaminacyjnego do przeprowadzania egzaminu.</li> </ol>	2	2
3	Sprawdzanie i ocenianie zadań egzaminacyjnych	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisać i stosować zasady oceniania planu działania sporządzonego w formie pisemnej w zadaniu praktycznym według ustalonych kryteriów;</li> <li>2) opisać i stosować zasady oceniania operacji i czynności związanych z wykonaniem zadania praktycznego według ustalonych kryteriów;</li> <li>3) opisać i stosować zasady oceniania ustnych wypowiedzi zdających (prezentowanie) w etapie praktycznym egzaminu według ustalonych kryteriów;</li> <li>4) wyjaśnić zasady ustalania wyniku egzaminu;</li> <li>5) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	1	5
4	Zadania i obowiązki egzaminatora. Etyczne i moralne aspekty egzaminowania	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienić zadania i obowiązki egzaminatora;</li> <li>2) określić rolę i kompetencje egzaminatora w zakresie egzaminu;</li> <li>3) wymienić i omówić priorytetowe zasady etyki w postępowaniu egzaminatora.</li> </ol>	1	1

Część II <sup>3)</sup>			20
5	Ocenianie wykonywania zadań egzaminacyjnych w etapie praktycznym <sup>4)</sup>	<p>W wyniku realizacji bloku tematycznego uczestnik szkolenia powinien umieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) określić umiejętności sprawdzane w etapie praktycznym egzaminu w danym zawodzie, ujęte w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu;</li> <li>2) rozpoznawać i oceniać operacje i czynności wykonywane przez zdających ujęte w karcie obserwacji, według ustalonych kryteriów;</li> <li>3) oceniać wypowiedzi pisemne i ustne zdających;</li> <li>4) stosować procedury związane z przeprowadzaniem, obserwacją i ocenianiem wykonywania zadania praktycznego;</li> <li>5) współpracować z innymi egzaminatorami.</li> </ol>	—
Egzamin ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania egzaminu (składający się z części teoretycznej i części praktycznej; część praktyczna jest przeprowadzana w grupach liczących nie więcej niż 6 osób)			6
Razem godzin			40

<sup>1)</sup> W przypadku szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie egzaminu przeprowadzanego dla zdających niestających i siabostyszających, niewidomych i siabowidzających oraz zdających upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim należy uwzględnić specyfikę danej niepełnosprawności.

<sup>2)</sup> Zajęcia w ramach części I są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 24 osoby; w zajęciach mogą uczestniczyć kandydaci na egzaminatorów w zakresie egzaminu dla różnych zawodów.

<sup>3)</sup> Zajęcia w ramach części II są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 24 osoby; w zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie kandydaci na egzaminatorów w zakresie egzaminu dla danego zawodu.

<sup>4)</sup> Należy zorganizować pełną obserwację wykonania zadania praktycznego na stanowisku egzaminacyjnym w grupach liczących nie więcej niż 12 osób.