

JAK WYPEŁNIĆ DEKLARACJĘ - ABSOLWENCI

Deklarację należy pobrać i **zapisać na komputerze** a następnie otworzyć w programie **Adobe Acrobat Reader** (program jest bezpłatny i można go pobrać z poniższego linku w wersji na Windows lub Mac <https://get.adobe.com/pl/reader/>).

Strona 1

1. Wybierz z listy szkołę: SLO lub SLSP.
2. Jeśli masz jakieś dostosowanie wybierz z listy u góry.
3. Uzupełnij swoje dane:
 - a. jeśli nie masz drugiego imienia wpisz „brak”
 - b. płeć zaznacz „x” obok tej właściwej
 - c. datę wpisz w formacie 20-03-2000
4. Zaznacz „nie przystępowałem do egz. ...” jeśli podchodzisz po raz pierwszy do egzaminu lub drugą opcję jeśli nie zdałeś matury lub trzecią gdy tylko podwyższasz wyniki.

Strona 2

1. Wybierz na liście język obcy zdawany na podstawie (jeśli zdajesz).
2. Zaznacz „x” co zdajesz na podstawie.
3. Wybierz min. jedno a max. 6 przedmiotów zdawanych na rozszerzeniu (jeśli podchodzisz do matury po raz pierwszy).
Jeśli miałeś w szkole zajęcia z tego rozszerzenia wybierz obok nazwy przedmiotu „TAK”. Jeśli uczyłeś się sam – wybierz „NIE”
4. W kolejnej kolumnie wpisz „rozszerzony”
5. W ostatniej kolumnie, o ile to nie jest język obcy, wpisujesz „nie przystępuję”
6. Na samym dole wpisz miejscowość i datę złożenia deklaracji i ewentualnie zaznacz opcję odn. wniesienia opłaty.

Następnie wydrukuj **dwustronnie**, podpisz w dwóch miejscach (w części „Składam deklarację ostateczną” i na samym dole) i dostarcz do kancelarii (pok. 25) do **7 lutego**. Pamiętaj tylko, że w terminie **18.01 – 31.01.2021** są ferie zimowe i **szkoła będzie nieczynna**.

Kancelaria czynna pn - czw w godz. 12:00 – 15:00.

Istnieje możliwość wydrukowania **wypełnionej** deklaracji na miejscu, ale tylko wysłaną z e-maila.