



POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

PRZEPROWADZENIE EGZAMINU

Krok po kroku

SPIS TREŚCI

1.	Analiza procesu Zgłoszenia egzaminu i zapisania się kursanta.....	1
2.	Analiza procesu rozliczenia egzaminu (dokumentacja).....	2
3.	Egzamin Okiem Sekretarza.....	2
3.1.	Przygotowanie przed Egzaminem.	2
3.2.	Rozpoczęcie egzaminu.....	4
3.3.	Potwierdzenie obecności w systemie.....	5
4.	Dokumentacja poEgzaminacyjna.....	6

Autor: Weronika Dyjas
Wydział Szkolenia PZZ

egzaminy@pya.org.pl

1. ANALIZA PROCESU ZGŁOSZENIA EGZAMINU I ZAPISANIA SIĘ KURSANTA

- 1) Po wyszkoleniu kursantów klub żeglarski zgłasza do okręgowego związku żeglarskiego potrzebę zgłoszenia egzaminu na patent zgodnie z procedurą ustaloną przez dany okręg.



- 2) OZZ zgłasza egzamin do Polskiego Związku Żeglarskiego drogą elektroniczną nie później niż **14 dni przed** egzaminem.



- 3) PZZ w ciągu 3 dni roboczych zatwierdza/odrzuca egzamin, który pojawia się na stronie internetowej www.egzaminy.pya.org.pl, równocześnie wytypowani egzaminatorzy otrzymują drogą mailową potwierdzenie wyznaczenia do komisji egzaminacyjnej.



- 4) Kursant zapisuje się na egzamin na stronie www.egzaminy.pya.org.pl, dokonuje przy tym płatności elektronicznej (jest również możliwość wygenerowania przekazu pocztowego wybierając „mam rachunek w innym banku”, „zmień metodę płatności”). Można zapisać kilka osób na egzamin, a zapłacić jednym przelewem. Zapisanie się jest możliwe do 12h przed egzaminem.



2. ANALIZA PROCESU ROZLICZENIA EGZAMINU (DOKUMENTACJA)

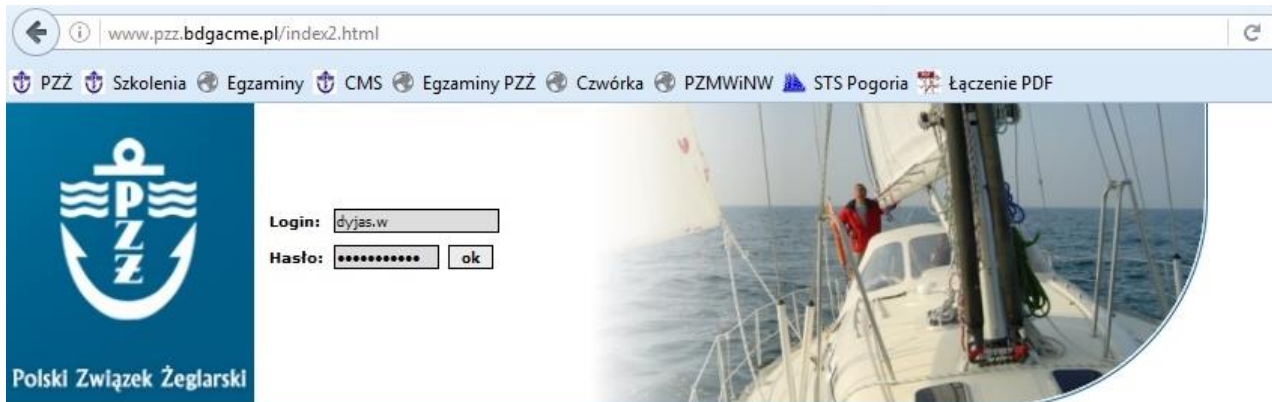
Po przeprowadzeniu egzaminu Komisja Egzaminacyjna wydaje egzaminowanym (którzy zadali egzamin) zaświadczenia o zdaniu egzaminu, natomiast pozostałą dokumentację pierwszego dnia roboczego przesyła priorytetowym listem poleconym do PZZ, który przekazuje je do Ministerstwa Sportu i Turystyki.



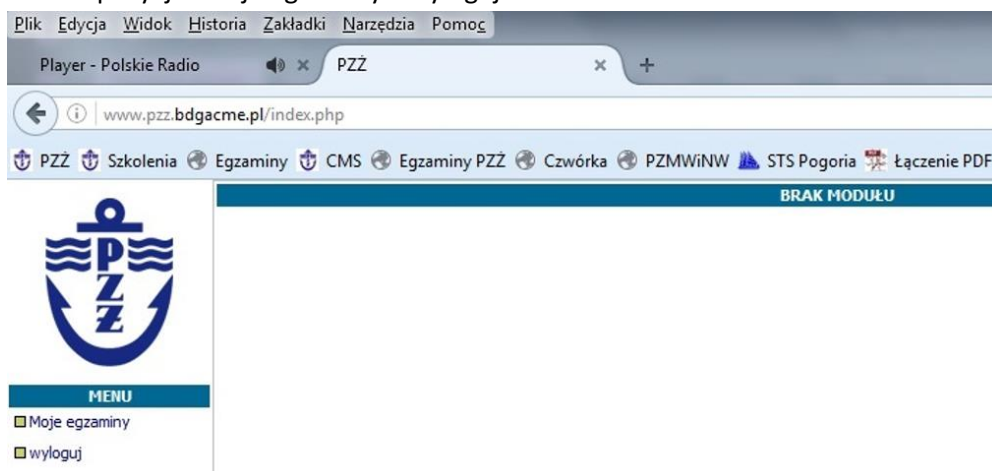
3. EGZAMIN OKIEM SEKRETARZA

3.1. PRZYGOTOWANIE PRZED EGZAMINEM.

- 1) Za dostarczenie KE testów na egzamin odpowiada OZZ, do którego należy się zgłosić po wydrukowane arkusze w niezbędnej ilości potrzebnej na egzamin. Każdy OZZ samodzielnie określa procedurę przekazywania tych testów, w taki sposób, aby była wygodna dla obu stron. Nie wyklucza się przekazanie testów w formie elektronicznej.
- 2) Logowanie do systemu. W pasek adresu przeglądarki wpisujemy adres www.pzz.bdgacme.pl/index2.html (wystarczy kliknąć na link z maila), wpisujemy Login i Hasło przesłane drogą mailową.



- 3) Widzimy w menu pozycje: Moje egzaminy i Wyloguj.



Przeprowadzanie Egzaminu – Krok po kroku

- 4) Po wybraniu MOJE EGZAMINY ukaże nam się lista egzaminów, na której szukamy tego, który nas obecnie interesuje. W obszarze tego egzaminu mamy trzy opcje: Pobierz listę obecności, Potwierdź obecność, Pobierz arkusz egzaminacyjny (nie dotyczy).

Id	Wydział Szkolenia PZZ	Mistrzów Żeglarstwa 2, 72-400 Kamień Pomorski (Zalew Kamieński, Zachodniopomorskie)	2016-04-09 15:00	Zakończony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
2	03-901 Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1	Mistrzów Żeglarstwa 2, 72-400 Kamień Pomorski (Zalew Kamieński, Zachodniopomorskie)	2016-04-09 15:00	Zakończony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
3	03-901 Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1	Mistrzów Żeglarstwa 2, 72-400 Kamień Pomorski (Zalew Kamieński, Zachodniopomorskie)	2016-04-10 09:00	Zakończony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
4	03-901 Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1	Morawa 119, 40-353 Katowice (Morze Bałtyckie, Śląskie)	2016-04-09 09:00	Zakończony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
5	03-901 Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1	Bitwy Pod Studzankami 8, 33-100 Tarnów (Morze Adriatyckie, Małopolskie)	2016-04-15 18:00	Zatwierdzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
6	03-901 Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1	Jachtowa 1, 72-600 Świnoujście (Morze Bałtyckie - Świnoujście, Zachodniopomorskie)	2016-04-15 10:00	Zatwierdzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
7	03-901 Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1	(,)	2016-04-15 14:00	Zatwierdzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
8	03-901 Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1	(,)	2016-04-22 14:00	Zatwierdzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
9	03-901 Warszawa, Al. Ks. Józefa Poniatowskiego 1	(,)	2016-04-23 10:00	Wprowadzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności
10	03-901 Warszawa, Al. Ks. Józefa Poniatowskiego 1	(,)	2016-04-22 15:00	Wprowadzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności
11	03-901 Warszawa, Al. Ks. Józefa Poniatowskiego 1	Rybaka 26, 72-020 Trzebież (Zalew Szczeciński, Zachodniopomorskie)	2016-04-12 8:00	Odrzucony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.
12	03-901 Warszawa, Al. Ks. Józefa Poniatowskiego 1	(,)	2016-04-22 9:00	Wprowadzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności
13	03-901 Warszawa, Al. Ks. Józefa Poniatowskiego 1	(,)	2016-04-24 10:00	Wprowadzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności
14	03-901 Warszawa, Al. Ks. Józefa Poniatowskiego 1	Rybaka 26, 72-020 Trzebież (Zalew Szczeciński, Zachodniopomorskie)	2016-04-14 10:00	Zatwierdzony	Pobierz listę obecności Potwierdź obecności Pobierz arkusz egzam.

- 5) Nie wcześniej niż 12 godzin przed egzaminem możemy ponownie wejść do systemu i wydrukować (*najlepiej dwustronnie*) LISTĘ OBECNOŚCI, **NIEZBĘDną** do przeprowadzenia egzaminu.

Egzamin nr 11/05M/PZZ/16
Rybaka 26, 72-020 Trzebież (Zalew Szczeciński, woj. Zachodniopomorskie)

Ip.	Imię i nazwisko (data ur.)	Podpis egzamin teoretyczny	Zapłacono	legitymacja	Podpis egzamin praktyczny	Wynik egzaminu
Lista manewrów						
		teoret.			prakt.	końcowa
1	Mateusz Góra (1999-06-15 Zakopane)	<input type="checkbox"/> optymalny dobór żagli do panujących warunków <input type="checkbox"/> prowadzenie jachtu pod żaglami przy spotkaniu z innym jachtem oraz jego wyprzedzaniem <input type="checkbox"/> zawrot przez stąg, zawrot przez rufę <input type="checkbox"/> dojeżdżenie do boi, odjeżdżenie od boi <input type="checkbox"/> dojeżdżenie i odjeżdżenie od nabrzeża <input type="checkbox"/> stawianie w dryf <input type="checkbox"/> człowiek za burty <input type="checkbox"/> na słońcu kończenie i cumowanie <input type="checkbox"/> na słońcu alarm człowiek za burty <input type="checkbox"/> kierowanie zakłosa				
2	Jan Kowalski (1956-12-06 Gdynia)	<input type="checkbox"/> optymalny dobór żagli do panujących warunków <input type="checkbox"/> prowadzenie jachtu pod żaglami przy spotkaniu z innym jachtem oraz jego wyprzedzaniem <input type="checkbox"/> zawrot przez stąg, zawrot przez rufę <input type="checkbox"/> dojeżdżenie do boi, odjeżdżenie od boi <input type="checkbox"/> dojeżdżenie i odjeżdżenie od nabrzeża <input type="checkbox"/> stawianie w dryf <input type="checkbox"/> człowiek za burty <input type="checkbox"/> na słońcu kończenie i cumowanie <input type="checkbox"/> na słońcu alarm człowiek za burty <input type="checkbox"/> kierowanie zakłosa		Nie dot.		

3.2. ROZPOCZĘCIE EGZAMINU

1. Przed rozpoczęciem egzaminu **sprawdzamy czy:**

- **kursanci mają wymagany staż morski (200h w przypadku jsm)**, opinie zwracamy kursantom,
- nieletni mają zgody rodziców,
- kursanci zapłacili za egzamin – jeżeli kursant zapłacił elektronicznie podczas zapisu na egzamin będzie miał adnotację ZAPŁACONO. Jeżeli tej adnotacji nie ma należy sprawdzić czy posiada potwierdzenie przelewu/przekazu (gdzie: Odbiorca: DOTPAY S. A. Nazwa zleceniodawcy: *Imię i Nazwisko Kursanta, Tytuł: indywidualny numer, Imię i Nazwisko Kursanta, nr egzaminu*) i zanotować na LIŚCIE OBECNOŚCI, że zapłacił. W przypadku braku adnotacji w systemie i potwierdzenia **nie można kursanta przeegzaminować**,

- kursanci posiadają **ważną** legitymację szkolną, jeśli tak wpisujemy numer legitymacji na LISTĘ OBECNOŚCI.
- Przed przystąpieniem do części teoretycznej egzaminu sprawdzamy tożsamość zdających z dokumentem ze zdjęciem, podpisują się oni również na LIŚCIE OBECNOŚCI.
 - Po rozdaniu Testów i Kart Odpowiedzi informujemy zdających, żeby:
 - Nic nie pisali na Testach! (jeżeli testy będą do wielokrotnego użycia)
 - Na karcie odpowiedzi napisali swoje imię i nazwisko, datę oraz złożyli swój podpis.
 - Zaznaczali swoje odpowiedzi na Karcie Odpowiedzi znakiem „X”. W przypadku pomyłki, błędną odpowiedź „wzięli w kółko”, następnie postawili znak „X” przy wybranej odpowiedzi i podpisali się przy tej zmianie.
 - Po sprawdzeniu testów, na każdym notujemy ilość prawidłowych odpowiedzi, wynik części teoretycznej egzaminu oraz podpisuje się egzaminator.

POLSKI ZWIĄZEK ŻEGLARSKI			
Egzamin:	JACHTOWY STERNIK MORSKI		
Numer arkusza:	20160406_201204883_0		
Data egzaminu:	14.04.2016		
Nazwisko i imię:	MATEUSZ GÓRA		

Nr pytania	Odpowiedzi		
	1	2	3
1	X		
2		X	
3		X	X
4	X		
5		X	
6	X		
7	X		
8		X	
9			X
10		X	
11		X	
12	X		

Nr pytania	Odpowiedzi		
	1	2	3
26	X		
27		X	
28			X
29		X	
30		X	
31	X		
32	X		X
33		X	
34			X
35		X	
36		X	
37	X		

Nr pytania	Odpowiedzi		
	1	2	3
51	X		
52		X	
53			X
54		X	
55		X	
56	X		
57	X		
58		X	
59			X
60		X	
61	X	X	
62	X		

23	X			48	X			73	X		
24		X		49		X		74		X	
25			X	50			X	75			X

GÓRA M
Podpis zdającego

Ilość prawidłowych odpowiedzi 70 /75 pytań. Wynik egzaminu (poz/neg) poz

Dyjas
podpis Egzaminatora

Przeprowadzanie Egzaminu – Krok po kroku

- Na LIŚCIE OBECNOŚCI notujemy wyniki z części teoretycznej każdego kursanta.
- Przed przystąpieniem do części praktycznej egzaminu sprawdzamy tożsamość zdających z dokumentem ze zdjęciem, podpisują się oni również ponownie na Liście OBECNOŚCI po raz drugi.
- Podczas egzaminu praktycznego na LIŚCIE OBECNOŚCI, notujemy przeprowadzone z kursantem (wybrane przez KE) manewry oraz wynik części praktycznej i końcowy wynik całego egzaminu.

Egzamin nr 11/JSM/PZZ/16
Rybacka 26, 72-020 Trzebież
(Zalew Szczeciński, woj. Zachodniopomorskie)

WS_PZZ
03-901 Warszawa, Al. Ks. Józefa Poniatowskiego 1
tel. (22) 541 63 62, kom.

Lp.	Imię i nazwisko (data ur.)	Podpis egzamin teoretyczny	Zapłacono	legitymacja	Podpis egzamin praktyczny	Wynik egzaminu		
		Lista manewrów			teoret.	prakt.	końcowa	
1	Mateusz Góra (1999-06-15 Zakopane)	Góra M	Zapłacono	12/WR /2014	Góra M	poz	poz	poz
		<input checked="" type="checkbox"/> optymalny dobór zagli do panujących warunków <input type="checkbox"/> prowadzenie jachtu pod żaglami przy spotkaniu z innym jachtem oraz jego wyprzedzaniem <input type="checkbox"/> zwrot przez sztag, zwrot przez rufę <input checked="" type="checkbox"/> dojscie do boi, odejście od boi <input type="checkbox"/> dojscie i odejście od nabrzeża <input checked="" type="checkbox"/> stawanie w dryf <input type="checkbox"/> człowiek za burtą <input type="checkbox"/> na silniku kotwiczenie i cumowanie <input checked="" type="checkbox"/> na silniku alarm człowiek za burtą <input type="checkbox"/> kierowanie załogą						
2	Jan Kowalski (1956-12-06 Gdynia)	Kowalski	Zapłacono	Nie dot.	Kowalski	poz	poz	poz
		<input type="checkbox"/> optymalny dobór zagli do panujących warunków <input checked="" type="checkbox"/> prowadzenie jachtu pod żaglami przy spotkaniu z innym jachtem oraz jego wyprzedzaniem <input checked="" type="checkbox"/> zwrot przez sztag, zwrot przez rufę <input type="checkbox"/> dojscie do boi, odejście od boi <input type="checkbox"/> dojscie i odejście od nabrzeża						

3.3. POTWIERDZENIE OBECNOŚCI W SYSTEMIE (ten etap może wykonać zamiennie również przewodniczący KE)

- Po przeprowadzonym egzaminie ponownie logujemy się do systemu i klikamy ostatnią z dostępnych nam opcji dotyczącą egzaminu – POTWIERDŹ OBECNOŚĆ.
- Do systemu należy wprowadzić wszystkie informacje, które wpisaliśmy odręcznie na LISTĘ OBECNOŚCI.
- Pierwsze dwa wersy widzianej przez nas tabeli to legenda, która składa się z dwóch części: wers szary i wers biały. Analogicznie każdy z kursantów przy swoim nazwisku również ma wers szary i biały. Informacje z legendy na polu szarym należy zaznaczyć również na polu szarym każdego z kursantów.
- W pierwszej kolejności zaznaczamy, czy kursant był obecny na egzaminie. Po pojedynczym kliknięciu w pierwszy kwadracik pojawi się w nim symbol , po ponownym kliknięciu pole stanie się puste, czynność można powtarzać wielokrotnie. *Klikamy ZAPISZ, co pozwoli nam nie utracić efektów naszej pracy w przypadku chwilowego braku internetu.*
- Następnie **zaznaczamy wynik końcowy egzaminu** (zaliczony lub niezaliczony), czynność można powtarzać wielokrotnie. *Klikamy ZAPISZ, co pozwoli nam nie utracić efektów naszej pracy w przypadku chwilowego braku internetu.*
- W przypadku, gdy płatność za egzamin została dokonana przy użyciu systemu elektronicznego (przez internet), przy danym nazwisku będzie symbol , którego Sekretarz nie będzie mógł zmienić. Jeżeli taka płatność nie została w systemie zarejestrowana, a kursant przyniósł ze sobą potwierdzenie (zgodne ze wzorem Roz. 3.2. pkt. 1) zaznaczamy w kolumnie Potwierdzenie płatności, czynność można powtarzać wielokrotnie. *Klikamy ZAPISZ, co pozwoli nam nie utracić efektów naszej pracy w przypadku chwilowego braku internetu.*
- Jeżeli mieliśmy w grupie osoby z ważną legitymacją szkolną/studentką zaznaczamy w kolumnie Dokument uprawniający do zniżki. *Klikamy ZAPISZ, co pozwoli nam nie utracić efektów naszej pracy w przypadku chwilowego braku internetu.*

Przeprowadzanie Egzaminu – Krok po kroku

8. W białym wersie będziemy zaznaczać manewry przeprowadzone podczas egzaminu praktycznego. Każda kratka oznacza jeden manewr, w tej samej kolejności, co na LIŚCIE OBECNOŚCI. Po zbliżeniu kursora do kwadraciku pojawi nam się podgląd z nazwą manewru. Pole jest puste – Egzaminator nie zadał tego manewru kursantowi. Po pierwszym kliknięciu pole stanie się zielone – Manewr zaliczony, po kolejnym kliknięciu stanie się czerwone – Manewr niezaliczony, czynność tę można powtarzać wielokrotnie.

LISTA OBECNOŚCI NA EGZAMINIE												
Raport elektroniczny												
Lp.	Imię i nazwisko Data urodzenia	Obecny na egzaminie			Końcowy wynik egzaminu			Potwierdzenie płatności			Dokument uprawniający do zniżki	
		Możliwe manewry										
		<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje
1	Marcin Rybak (1914-01-14)	<input checked="" type="checkbox"/>										
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Jarosław Podsiadło (1996-03-16)	<input checked="" type="checkbox"/>										
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

9. W dowolnym momencie wypełniania tego formularza możemy kliknąć ZAPISZ, co pozwoli nam nie utracić efektów naszej pracy w przypadku chwilowego braku internetu. ZAPISZ możemy klikać nieograniczoną ilość razy.
10. Po wprowadzeniu informacji dotyczących wszystkich egzaminowanych przechodzimy do OPISU PRZEBIEGU EGZAMINU oraz Informacji nt. WYKORZYSTANYCH JACHTÓW.
11. Po sprawdzeniu wszystkich wpisanych danych klikamy ZATWIERDŹ – jest to czynność **NIEODWRACALNA**, po zatwierdzeniu nie można dokonać żadnych zmian.

4. DOKUMENTACJA POEGZAMINACYJNA (ten etap może wykonać zamiennie również przewodniczący KE)

1. W tym momencie wygenerowana została cała niezbędna dokumentacja poegzaminacyjna – dokumenty pojawiły się poniżej naszego opisu. Klikając na nazwę dokumentu otworzy się on w przeglądarce, skąd można bezpośrednio go wydrukować lub zapisać na komputerze.

LISTA OBECNOŚCI NA EGZAMINIE												
Raport elektroniczny												
Lp.	Imię i nazwisko Data urodzenia	Obecny na egzaminie			Końcowy wynik egzaminu			Potwierdzenie płatności			Dokument uprawniający do zniżki	
		Możliwe manewry										
		<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje	<input type="checkbox"/> - Nie obowiązuje
1	Marcin Rybak (1914-01-14)	<input checked="" type="checkbox"/>										
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Pozostałe dane

Opis przebiegu egzaminu

O godzinie 10:00 została rozpoczęta procedura przeprowadzenia egzaminu na stopień sternika motorowodnego. Poinformowano osoby obecne o sposobie przeprowadzenia egzaminu, warunkach i czasie obowiąującym do przeprowadzenia egzaminu oraz zakresie procentowym prawidłowych odpowiedzi w teście, aby był on zaliczony. Po sprawdzeniu listy obecności oraz tożsamości osób dopuszczonych do egzaminu, przystąpiło do niego 7 osób. Na sali otworzono kopertę z testami, osteplowano karty odpowiedzi i rozdano 7 testów wraz z kartami odpowiedzi. Z 7 osób przystępujących

Liczba rodzaje i parametry jachtów wykorzystywanych do przeprowadzenia egzaminu

Do przeprowadzenia egzaminu wykorzystano łódź żaglową Omega, wyposażoną w dwa żagle.

Do pobrania: [protokół egzaminacyjny](#) [protokół rozliczenia wydanych testów egzaminacyjnych](#) [oświadczenia dla członków komisji egzaminacyjnej](#)
[zaświadczenia o zdaniu egzaminu dla uczestników](#)



Przeprowadzanie Egzaminu – Krok po kroku

2. W pierwszej kolejności drukujemy ZAŚWIADCZENIA O ZDANIU EGZAMINU DLA UCZESTNIKÓW, które należy wręczyć egzaminowanym.
3. Następnie drukujemy (**najlepiej dwustronnie**) pozostałą dokumentację:
 - PROTOKÓŁ EGZAMINACYJNY podpisany przez wszystkich członków KE (**w 2 egzemplarzach**),
 - PROTOKÓŁ ROZLICZENIA TESTÓW EGZAMINACYJNYCH – **NIE DOTYCZY** (nie drukujemy, nie wysyłamy)
 - OŚWIADCZENIA DLA CZŁONKÓW KOMISJI EGZAMINACYJNEJ podpisane przez wszystkich członków KE.
4. Ponadto do dokumentacji dołączamy:
 - Test (treści pytań) i treść zadania nawigacyjnego (+ data + podpis Przewodniczącego KE + pieczęćka imienna) (**w 2 egzemplarzach**)
 - Karta z prawidłowymi odpowiedziami i rozwiązane zadanie nawigacyjne (+ podpis Przewodniczącego + pieczęćka)
 - Karty odpowiedzi i rozwiązania zadań nawigacyjnych wszystkich uczestników

Dodatkowo jeśli dotyczy:

 - Zgoda rodziców
5. Całą niezbędną dokumentację (z listy na ostatniej stronie) należy wysłać listem **poleconym priorytetowym pierwszego dnia po egzaminie** do biura PZŻ - **POLSKI ZWIĄZEK ŻEGLARSKI** al. ks. J. Poniatowskiego 1, 03-901 Warszawa /PGE Narodowy/ z dopiskiem „Wydział Szkolenia”.
6. Mamy nadzieję, że niniejsza instrukcja pomoże w poprawnym przeprowadzeniu egzaminu, wszelkie uwagi do treści powyższego dokumentu prosimy kierować na adres: egzaminy@pya.org.pl.