

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

(Dz. U. Nr 83, poz. 562)

(Zmiany: Dz. U. [Nr 130, poz. 906](#) oraz z 2008 r. [Nr 3, poz. 9](#))

Ó zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 września 2008 r. obowiązują od 1 września 2009 r.

Ó zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 września 2008 r. obowiązują po 14 dniach od ogłoszenia zmian w Dzienniku Ustaw.

Na podstawie [art. 22](#) ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Rozporządzenie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach podstawowych, gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, w tym szkołach specjalnych, oraz w szkołach dla dorosłych.

2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.

4. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych określają odrębne przepisy.

5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży

§ 2. 1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 3. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 17 ust. 7-14;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 4.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wy szej ni przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 5. 1. Oceny s jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustalon ocen w sposób okre lony w statucie szko y.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycz ca oceniania ucznia s udost pniaane do wgl du uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 6. 1. Nauczyciel jest obowi zany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowa wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudno ci w uczeniu si , uniemo liwiaj ce sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymaga edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudno ci w uczeniu si , uniemo liwiaj ce sprostanie tym wymaganiom, nast puje tak e na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w [art. 71b](#) ust. 3b ustawy z dnia 7 wrze nia 1991 r. o systemie o wiaty, zwanej dalej "ustaw ".

3. W przypadku ucznia posiadaj cego orzeczenie o potrzebie ksztacenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymaga edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia mo e nast pi na podstawie tego orzeczenia.

§ 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nale y w szczególno ci bra pod uwag wysi ek wk adany przez ucznia w wywi zywanie si z obowi zków wynikaj cych ze specyfiki tych zaj .

§ 8. 1. Dyrektor szko y zwalnia ucznia z zaj z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych mo liwo ciach uczestniczenia ucznia w tych zaj ciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas okre lony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zaj z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje si "zwolniony".

§ 9. 1. Dyrektor szko y prowadzi ksztacenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa ksztacenia przewiduje nauk jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zaj ucznia, który przed y prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje si "zwolniony", a tak e numer i kategori posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz dat wydania uprawnienia.

§ 10. 1. Dyrektor szko y, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spe cialaj cej warunki, o których mowa w [art. 71b](#) ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wad s ichu lub z g bok dysleksj rozwojow z nauki drugiego j zyka obcego. Zwolnienie mo e dotyczy cz ci lub ca ego okresu ksztacenia w danym typie szko y.

2. W przypadku ucznia posiadaj cego orzeczenie o potrzebie ksztacenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego j zyka obcego mo e nast pi na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 11. 1. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

3. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 3 i § 15 ust. 4.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

8. W szkołach policealnych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 13 ust. 2, ustala się po każdym semestrze.

9. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 12. 1. Roczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyżej (na semestr programowo wyżej) ani na ukończenie szkoły.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, roczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

4. W szkołach (oddziałach) integracyjnych roczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współpracującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

5. W szkołach w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich roczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców odpowiednio zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich.

§ 13. 1. Ocenę bieżącą i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Ocenę bieżącą oraz roczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 14. 1. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu roczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.

2. Roczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia ocenę uzyskaną przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Ocenę z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.

3. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia półrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danego modułu określa statut szkoły.

§ 15. 1. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczeństwa szkolnego;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Półroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić w przypadku stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukonczenie szkoły.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyżej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyżej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 17. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązki szkolne lub obowiązki nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązków szkolnych lub obowiązków nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (wzrostki) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia uzupełniające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 18. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 i § 21 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

§ 19. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie może być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi :

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokoły zawierające w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustalone oceny;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
- d) ustalone ocen zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do ogłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 20. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Poczwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyska roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 i 9 oraz § 21 ust. 10.

4. Poczwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4a. ¹⁾ Uczniowi, który uzyskał dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religijne albo etyczne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celując roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który tytułem laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 21 ust. 10.

9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-

pedagogiczn , w tym publicz n poradni specjalistyczn , oraz po zasi gni ciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

10. Ucze szko y podstawowej i gimnazjum, w tym szko y podstawowej i gimnazjum w zak adzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opó nienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej lub w gimnazjum specjalnym uzyskuje ze wszystkich obowi zkowych zaj edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewn trzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, mo e by promowany do klasy programowo wy szej równie w ci gu roku szkolnego.

§ 21. 1. Pocz wszy od klasy IV szko y podstawowej, ucze , który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyska ocen niedostateczn z jednych obowi zkowych zaj edukacyjnych, mo e zdawa egzamin poprawkowy. W wyj tkowych przypadkach rada pedagogiczna mo e wyrazi zgod na egzamin poprawkowy z dwóch obowi zkowych zaj edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy sk ada si z cz ci pisemnej oraz cz ci ustnej, z wyj tkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim form zada praktycznych.

3. W szkole prowadz cej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zaj praktycznych, zaj laboratoryjnych i innych obowi zkowych zaj edukacyjnych, których programy nauczania przewiduj prowadzenie wicze (do wiadcz), ma form zada praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szko y w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zaj cia dydaktyczno-wychowawcze ko cz si w styczniu - po zakończeniu tych zaj , nie pó niej jednak ni do ko ca lutego.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powo ana przez dyrektora szko y. W sk ad komisji wchodzi :

1) dyrektor szko y albo nauczyciel zajmuj cy w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodnicz cy komisji;

2) nauczyciel prowadz cy dane zaj cia edukacyjne - jako egzaminuj cy;

3) nauczyciel prowadz cy takie same lub pokrewne zaj cia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, mo e by zwolniony z udzia u w pracy komisji na w asn pro b lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szko y powo uje jako osob egzaminuj c innego nauczyciela prowadz cego takie same zaj cia edukacyjne, z tym e powo anie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole nast puje w porozumieniu z dyrektorem tej szko y.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporz dza si protokó ezawieraj cy w szczególno ci:

1) sk ad komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskan ocen .

Do protoko u do eczy si pisemne prace ucznia i zwi z e informacj o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokó e stanowi za ecznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ucze , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przyst pi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, mo e przyst pi do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szko y, nie pó niej

ni do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

9. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 22. 1. Uczeń szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej lub dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej :

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 20 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 i 9;

2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 32, z zastrzeżeniem § 38 i 49 ust. 4.

2. Uczeń szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej lub dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej z wyjątkiem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2a. ²⁾ Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religijne albo etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. O ukłóceniu ucznia przez ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na ukłócenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 3

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dorosłych

§ 23. 1. Do uczniów szkół dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy § 2 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, § 3, § 4 ust. 1, § 5, § 6 ust. 1 i 2, § 8, § 9, § 11 ust. 1 i 9, § 12 ust. 1-4, § 13 ust. 1 i 2, § 14, § 16, § 17 ust. 1-3, 7-10 i 14-16, § 18 ust. 1 i 2, § 19 ust. 1, 2 pkt 1, ust. 3, 4 pkt 1, ust. 5, 6, 7 pkt 1 i ust. 8-10, § 20 ust. 3 i 8 i § 21 ust. 3 i 7-9.

2. W szkole dla dorosłych funkcjonującej w zakładzie karnym lub areszcie śledczym opinia, o której mowa w § 6 ust. 1, wydaje psycholog zatrudniony w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

3. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

4. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 13 ust. 2, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia na semestr programowo wyższy lub ukłócenia przez niego szkoły.

5. W szkole dla dorosłych uczeń jest promowany po każdym semestrze.

§ 24. 1. Podstawę oceniania i klasyfikowania ucznia w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w

szkolnym planie nauczania, a w przypadku szkół dla dorosłych kształceń w formie zaocznej, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu - zaliczeniowe prace kontrolne przeprowadzane z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych.

2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształceń w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał wymaganych wicze i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnętrznego oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.

3. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształceń w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych wicze i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnętrznego oceniania.

4. Słuchacz szkoły dla dorosłych kształceń w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.

6. W szkole dla dorosłych kształceń w formie zaocznej egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1-3.

7. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.

8. W szkole dla dorosłych kształceń w formie zaocznej egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

9. W szkole dla dorosłych kształceń w formie zaocznej, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, semestralne oceny klasyfikacyjne z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.

10. Semestralna ocena klasyfikacyjna z danego modułu, o której mowa w ust. 9, uwzględnia ocenę uzyskaną przez słuchacza z zaliczeniowych prac kontrolnych przeprowadzonych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z zaliczeniowych prac kontrolnych ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.

11. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danego modułu, o której mowa w ust. 9, określa statut szkoły.

§ 25. 1. W zasadniczej szkole zawodowej dla dorosłych kształceń w formie zaocznej oprócz egzaminów semestralnych, o których mowa w § 24 ust. 6, słuchacz zdaje w I i II semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyszych - z dwóch przedmiotów zawodowych.

2. W średnich szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w [art. 2b](#) ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96, z późn. zm.³⁾), i szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe w formie zaocznej słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyszych - z dwóch przedmiotów zawodowych.

3. W szkole policealnej kształce w formie zaocznej s uczacz zdaje w ka dym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym si kształci.

4. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzj w tej sprawie podaje si do wiadomo ci s uczaczy na pierwszych zaj ciach w ka dym semestrze.

§ 26. 1. S uczacz szko y dla dorosłych kształce w formie zaocznej mo e by zwolniony z cz ci ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 24 ust. 6, je eli z cz ci pisemnej tego egzaminu otrzyma ocen co najmniej bardzo dobr oraz w ci gu semestru był aktywny na zaj ciach, a z wymaganych wicze i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewn trzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zaj edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z ocen uzyskan z cz ci pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 27. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych kształce w formie zaocznej przeprowadza si w trybie okre lone w statucie szko y.

§ 28. 1. S uczacz szko y dla dorosłych mo e zdawa egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowi zkowych zaj edukacyjnych.

2. Egzaminy poprawkowe s przeprowadzane po ka dym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadz cy dane zaj cia edukacyjne po zako czeniu semestru jesiennego w terminie do ko ca lutego i po zako czeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 wrze nia.

4. Egzamin poprawkowy z j zyka polskiego, j zyka obcego i matematyki sk ada si z cz ci pisemnej i cz ci ustnej. Z pozostałych zaj edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje si w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zaj edukacyjnych, z których s uczaczowi wyznaczono, zgodnie z § 24 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zaj edukacyjnych, z których przyst puje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 29. 1. S uczaczowi szko y dla dorosłych powtarzaj cemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza si te obowi zkowe zaj cia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestraln ocen klasyfikacyjn wy sz od oceny niedostatecznej, i zwalnia si go z obowi zku ucz szczania na te zaj cia.

2. S uczaczowi szko y dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpocz ciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowi zkowych zaj edukacyjnych, okre lone w szkolnym planie nauczania, zalicza si te zaj cia i zwalnia si go z obowi zku ucz szczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje si "zwolniony z obwi zku ucz szczania na zaj cia" oraz podstaw prawn zwolnienia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje si "zwolniony z obwi zku ucz szczania na zaj cia" oraz podstaw prawn zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zaj edukacyjnych zgodnej z ocen uzyskan w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 30. 1. Dyrektor szko y dla dorosłych:

1) zwalnia s uczacza z obwi zku odbycia praktycznej nauki zawodu w ca ci, je eli przed y on:

a) uzyskane przed rozpocz ciem nauki w szkole wiadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub wiadectwo równorz dne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub wiadectwo czeladnika

albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,

b) za świadectwo wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić ścisłacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w przypadku, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,

b) za świadectwo wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,

c) za świadectwo wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

3) zwalnia ścisłacza szkoła policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

2. W szkole dla dorosłych kształceń w formie zaocznej, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, dyrektor szkoły zwalnia ścisłacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych, jeżeli przedłoży on za świadectwo, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b lub c.

3. Za świadectwo, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym ścisłacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym ścisłacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

5. Ścisłacz, który został zwolniony w przypadku z obowiązkowego odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.

6. W przypadku zwolnienia ścisłacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstaw prawnych zwolnienia.

7. W przypadku zwolnienia ścisłacza szkoła policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 31. Ścisłacz może być szkołą podstawową, gimnazjum, szkołą ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołą ponadpodstawową :

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - je eli ponadto przyst pi do odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 32, z zastrze eniem § 49 ust. 4.

Rozdział

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

§ 32. 1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiej tno ci ustalonych w standardach wymaga b d cych podstaw przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, okre lonych w odr bnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmuj cy:

- 1) w cz ci pierwszej - wiadomo ci i umiej tno ci z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- 2) w cz ci drugiej - wiadomo ci i umiej tno ci z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 3) w cz ci trzeciej - wiadomo ci i umiej tno ci z zakresu j zyka obcego nowo ytnego, z uwzgl dnieniem § 149

- ustalone w standardach wymaga b d cych podstaw do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, okre lonych w odr bnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".

§ 33. 1. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szko ach dla dzieci i m dzie y przeprowadza si w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisj Centraln".

2. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szko ach dla doros cych przeprowadza si w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

§ 34. 1. Informator, o którym mowa w [art. 9a](#) ust. 2 pkt 1b ustawy, zawieraj cy w szczególno ci opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a tak e przyk adowe zadania, jest og aszany nie pó niej ni do dnia 31 sierpnia roku poprzedzaj cego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

2. Informator, o którym mowa w ust. 1, jest og aszany równie w j zykach mniejszo ci narodowych nauczanych w szko ach lub oddzia ach z j zykiem nauczania mniejszo ci narodowych.

§ 35. 1. Uczniowie (s achacze) przyst puj do cz ci trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z nast puj cych j zyków: angielskiego, francuskiego, hiszpa skiego, niemieckiego, rosyjskiego i w ckiego.

2. Do cz ci trzeciej egzaminu gimnazjalnego ucze (s achacz) przyst puje z zakresu tego j zyka obcego nowo ytnego, którego uczy si w szkole jako przedmiotu obowi zkowego.

3. W przypadku gdy ucze uczy si w szkole wi cej ni jednego j zyka obcego nowo ytnego jako przedmiotu obowi zkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) sk adaj dyrektorowi szkoły pisemn deklaracj o przyst pieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych j zyków.

4. S achacz, który uczy si w szkole wi cej ni jednego j zyka obcego nowo ytnego jako przedmiotu obowi zkowego, sk ada dyrektorowi szkoły pisemn deklaracj o przyst pieniu do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych j zyków.

5. Deklaracj , o której mowa w ust. 3 i 4, sk ada si nie pó niej ni do dnia 20 wrze nia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

6. Informacja o języku obcym nowo wytnym, z którego zakresu uczeń (sędchacz) przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, dołącza się do listy, o której mowa w § 41 ust. 1 pkt 1.

§ 36. 1. Uczniowie szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, przystępują do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej.

2. W przypadku gdy uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej.

3. Deklaracja, o której mowa w ust. 2, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

4. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej "komisją okręgową", nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

5. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej. O rezygnacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, informują pisemnie dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 37. 1. Uczniowie (sędchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (sędchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniających warunki, o których mowa w [art. 71b](#) ust. 3b ustawy.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tymi:

1) w przypadku uczniów (sędchaczy) przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;

2) w przypadku uczniów (sędchaczy) przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

4. Opinią, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo sędchacz przedkłada dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

5. Uczniowie (sędchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegóły informacji o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów (sędchaczy), o których mowa w ust. 1, 2 i 5, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.

7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów (szkolacy), o których mowa w ust. 1, 2 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 40 ust. 1.

§ 38. 1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rezygnują z kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 39. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Za zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 40 ust. 1.

2. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 40. 1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego organizowane przez komisję okręgową.

§ 41. 1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1) przygotowuje list uczniów (szkolacy) przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; list uczniów (szkolacy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;

2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;

4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespół nadzorujący przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 43 ust. 1, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;

5) informuje uczniów (sędziach) o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;

6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;

7) przedkłada a czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów (sędziach), o których mowa w § 37 ust. 1, 2 i 5;

8) sporządza wykaz uczniów (sędziach), którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo przerwali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;

9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (sędziach) i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

2. Przewodniczy szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczy szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczy szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 42. 1. Sprawdzian trwa 60 minut.

2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Każda pierwsza i każda druga część egzaminu gimnazjalnego trwa po 120 minut, a każda trzecia część egzaminu gimnazjalnego trwa 90 minut.

3. Dla uczniów (sędziach), o których mowa w § 37 ust. 1, 2 i 5, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:

1) 30 minut - w przypadku sprawdzianu;

2) 60 minut - w przypadku każdej pierwszej i każdej drugiej części egzaminu gimnazjalnego;

3) 45 minut - w przypadku każdej trzeciej części egzaminu gimnazjalnego.

§ 43. 1. W przypadku gdy sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczy szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów (sędziach).

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

1) przewodniczy;

2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

3. Przewodniczy zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.

4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów (szczeniacy), liczb członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów (szczeniacy).

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu, a w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego - nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

§ 44. 1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczy szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczy szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawieszają sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczy szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (szczeniacy), a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (szczeniacy) w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom (szczeniom), polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

5. Uczniowie (szczeniacy) zgłaszają przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymują nowy zestaw zadań z nowymi kartami odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań z kartami odpowiedzi przewodniczy zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 52 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń (szczeniacy), który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia (szczeniacy) nadany przez komisję okręgową. Uczniowie (szczeniacy) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 45. 1. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń (szczeniacy) pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów (szczeniacy).

2. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie mogą wnoszone być żadne urządzenia telekomunikacyjne ani korzysta z nich w tej sali.

§ 46. 1. Sprawdzenie i karta danej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniowie (szczeniacy) nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczy zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi (szczeniom) na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia (szczeniacy) z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie (sędziacy), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 143.

4. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom (sędziaczom) nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 47. 1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (sędziacza) lub zakłócania przez ucznia (sędziacza) prawidłowego przebiegu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (sędziaczom) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (sędziacza) i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informacja o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia (sędziacza) zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 52 ust. 1.

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (sędziacza) dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (sędziacza).

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń (sędziacz) przystępuje ponownie do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

4. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:

1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia (sędziacza) lub

2) uczeń (sędziacz) zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (sędziaczom),

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (sędziacza) i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (sędziacza), który ponownie przystępuje do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (sędziacza).

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w załączeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia (sędziacza), w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się "0".

7. Uczeń (sędziacz), który nie przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

§ 48. 1. Uczeń (sędziacz) może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów, a za każdą część egzaminu gimnazjalnego - po 50 punktów.

2. Prace uczniów (sędziaczy) sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

3. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 2, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

4. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów, o którym mowa w ust. 3, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów (szkolacy), kieruje prac zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.

5. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

6. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 49. 1. Uczeń (szkolacy), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Do ucznia (szkolacy), o którym mowa w ust. 1, przystępuje do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 47 ust. 4-6.

3. Uczeń (szkolacy), który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uczniowie mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (szkolacy) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo szkolaczem.

§ 50. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) albo szkolacza sprawdzona i oceniona praca ucznia (szkolacy) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) albo szkolaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 51. 1. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukłócenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na wiadectwie ukłócenia szkoły.

2. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz za wiadczenia o szczególnych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia (szkolacy) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed ukłóceniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 47 i 49 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

3. Za wiadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi (szkolaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 52. 1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

2. Protokół o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

4. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

Egzamin maturalny

§ 53. 1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających.

§ 54. 1. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole, oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy.

2. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) w części ustnej:

- a) język polski,
- b) język obcy nowożytny,
- c) język mniejszości narodowej - dla absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;

2) w części pisemnej:

- a) język polski,
- b) język obcy nowożytny,
- c) matematyka, z uwzględnieniem § 150,
- d) jeden przedmiot wybrany przez absolwenta spośród następujących przedmiotów, z uwzględnieniem § 150:

~~ó~~ biologia,

~~ó~~ chemia,

~~ó~~ filozofia, z uwzględnieniem § 151,

~~ó~~ fizyka i astronomia,

~~ó~~ geografia,

~~ó~~ historia,

~~ó~~ historia muzyki,

~~ó~~ historia sztuki,

~~ó~~ informatyka, z uwzględnieniem § 151,

~~ó j zyk łci ski i kultura antyczna, z uwzgl dnieniem § 151,~~

~~ó wiedza o spo łcze stwie,~~

~~ó wiedza o ta eu,~~

e) d) j zyk mniejszo ci narodowej - dla absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem j zyka danej mniejszo ci narodowej.

3. Absolwent ma prawo przyst pi w danym roku do egzaminu maturalnego z jednego, dwóch lub trzech przedmiotów dodatkowych:

1) w cz ci ustnej z:

a) j zyka obcego nowo ytnego,

b) j zyka mniejszo ci etnicznej,

c) j zyka regionalnego - j zyka kaszubskiego;

2) w cz ci pisemnej z ~~przedmiotów wymienionych w ust. 2 pkt 2 lit. d, je eli nie wybrał ich jako przedmiotów obowi zkowych, a tak e z:~~

a) biologii,

b) chemii,

c) filozofii,

d) fizyki i astronomii,

e) geografii,

f) historii,

g) historii muzyki,

h) historii sztuki,

i) informatyki ,

j) j zyka łci skiego i kultury antycznej,

k) j zyka mniejszo ci etnicznej,

l) j zyka mniejszo ci narodowej,

m) j zyka obcego nowo ytnego,

n) j zyka polskiego,

o) j zyka regionalnego - j zyka kaszubskiego,

p) matematyki,

r) wiedzy o społeczeństwie,

s) wiedzy o kulturze.

~~a) informatyki, z uwzględnieniem § 152,~~

~~b) języka łacińskiego i kultury antycznej, z uwzględnieniem § 152,~~

~~c) języka mniejszości etnicznej,~~

~~d) języka obcego nowożytnego,~~

~~e) języka regionalnego - języka kaszubskiego.~~

4. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym nie jest zależny od typu szkoły, do której uczysz się, ani od przedmiotów nauczanych w tej szkole.

§ 55. 1. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego można zdawać z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

2. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub jako przedmiotu dodatkowego, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, jest zdawany z tego samego języka.

~~3. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego i jako przedmiotu dodatkowego nie może być zdawany z tego samego języka.~~

4. Egzamin maturalny z języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego jako przedmiotu dodatkowego może być zdawany w części ustnej albo w części pisemnej albo w obu tych częściach.

§ 56. Absolwent nie może być zwolniony z części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego.

§ 57. 1. Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych ~~może być~~ jest zdawany na poziomie podstawowym ~~albo na poziomie rozszerzonym~~, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 2 i 5. ~~Wyboru poziomu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, w części ustnej i części pisemnej, zdający dokonuje w deklaracji, o której mowa w § 63 ust. 1.~~

2. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z języka polskiego i języka mniejszości narodowej nie określa się poziomu egzaminu.

3. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych ~~jest może być~~ jest zdawany na poziomie ~~podstawowym albo na poziomie~~ rozszerzonym, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 4 i 4c.

4. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego - języka kaszubskiego nie określa się poziomu egzaminu.

~~4a. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: język polski i matematyka, jako przedmiotów dodatkowych, jest zdawany na poziomie rozszerzonym.~~

~~4b. Absolwenci szkół lub oddziałów z nauczaniem języka mniejszości narodowej, którzy wybrali na egzaminie maturalnym w części pisemnej język mniejszości narodowej jako przedmiot dodatkowy, zdają ten język na poziomie rozszerzonym.~~

~~4c. W przypadku gdy absolwent wybrał na egzaminie maturalnym, jako przedmiot dodatkowy, ten sam język obcy nowożytny, który zdawał jako przedmiot obowiązkowy, zdaje ten język na poziomie rozszerzonym.~~

5. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy wybrali jako przedmiot obowiązkowy język obcy nowożytny lub inny język, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej egzaminu maturalnego, na jednym poziomie, określonym w standardach wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1.

§ 58. 1. Absolwenci szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, oraz szkoły lub oddziały dwujęzycznych, w których język mniejszości narodowej jest drugim językiem nauczania, mogą zdawać na egzaminie maturalnym przedmioty w języku polskim lub - w tym samym języku polskiego oraz treści dotyczące historii Polski i geografii Polski - w języku danej mniejszości narodowej. Wyboru języka, w którym będzie zdawany przedmiot, absolwent dokonuje w deklaracji, o której mowa w § 63 ust. 1.

~~2. Absolwenci szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej zdają egzamin maturalny z przedmiotów, o których mowa w § 54 ust. 2 pkt 2 lit. d, w języku danej mniejszości narodowej rozwiązują w tym języku zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim.~~

~~3. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych zdają egzamin maturalny z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, matematyka, z której geografii odnosić się do geografii ogólnej i z której historii odnosić się do historii powszechnej, nauczanych w języku obcym, lub drugim językiem nauczania, zdawanych jako przedmioty obowiązkowe, rozwiązują w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim, a w języku obcym, lub drugim językiem nauczania, dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku.~~

~~4. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych zdają egzamin maturalny z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, matematyka, z której geografii odnosić się do geografii ogólnej i z której historii odnosić się do historii powszechnej, nauczanych w języku obcym, lub drugim językiem nauczania, wybranych jako przedmioty dodatkowe, rozwiązują w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim oraz mogą rozwiązać w języku obcym, lub drugim językiem nauczania, dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku. Zamierzając przystąpić do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych absolwent zgłasza w deklaracji, o której mowa w § 63 ust. 1.~~

§ 59. 1. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniających warunki, o których mowa w [art. 71b](#) ust. 3b ustawy.

2. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, i nie wcześniej niż na 4 lata przed terminem egzaminu maturalnego.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, przekazuje dyrektorowi szkoły wraz z deklaracją, o której mowa w § 63 ust. 1.

5. W przypadku absolwentów szkół zakazanych lub aresztach sądowych opinię, o której mowa w ust. 1, może wydać psycholog zatrudniony odpowiednio w zakładzie karnym lub areszcie sądowym.

6. Absolwenci chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

7. Dla absolwentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań egzaminacyjnych.

8. Absolwenci, o których mowa w ust. 1, w przypadku gdy głęboko zaburzenia grafii uniemożliwiają odczytanie i dokonanie prawidłowej oceny arkusza egzaminacyjnego, mają prawo do korzystania w czasie pisemnej egzaminu maturalnego z komputera lub maszyny do pisania.

9. Szczegółowe kryteria oceniania arkuszy egzaminacyjnych, o których mowa w § 98 ust. 1, uwzględniają indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne absolwentów, o których mowa w ust. 1.

10. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółowe informacje o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, i podaje je do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 64 ust. 1.

§ 60. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczania stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Za zaświadczanie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 64 ust. 1.

~~2. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, zwolnienie z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu nie obejmuje dodatkowych zadań egzaminacyjnych zdawanych w drugim języku nauczania, o których mowa w § 58 ust. 3.~~

3. Laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych uprawnienie wymienione w ust. 1 przysuguje także wtedy, gdy przedmiot nie byłby szkolnym planem nauczania danej szkoły.

4. Zwolnienie laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego z:

1) przedmiotów, o których mowa w § 57 ust. 2, zdawanych w czasie ustnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tych przedmiotów w czasie ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku;

2) języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, zdawanego w czasie ustnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego języka w czasie ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku odpowiednio na poziomie rozszerzonym albo poziomie szkolnym dwujęzycznych;

~~2a) języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu dodatkowego, zdawanego w czasie ustnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego języka w czasie ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku na poziomie rozszerzonym;~~

3) przedmiotów obowiązkowych zdawanych w czasie pisemnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tych przedmiotów w czasie pisemnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku odpowiednio na poziomie podstawowym ~~rozszerzonym~~ albo poziomie szkolnym dwujęzycznych.

~~4) przedmiotów dodatkowych zdawanych w czasie pisemnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tych przedmiotów w czasie pisemnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku na poziomie rozszerzonym.~~

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na świadectwie dojrzałości zamiast wyniku egzaminu maturalnego z danego przedmiotu wpisuje się odpowiednio "zwolniony" albo "zwolniona" oraz zamieszcza się adnotację o posiadanym tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej i uzyskaniu z egzaminu maturalnego z:

1) przedmiotów, o których mowa w § 57 ust. 2, zdawanych w czasie ustnej - 100 % punktów w tej części;

2) języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, zdawanego w czasie ustnej - 100 % punktów w tej części odpowiednio na poziomie podstawowym ~~rozszerzonym~~ albo poziomie szkolnym dwujęzycznych;

2a) j zyka obcego nowo ytnego, jako przedmiotu dodatkowego, zdawanego w cz ci ustnej - 100 % punktów w tej cz ci na poziomie rozszerzonym;

3) przedmiotów obowi zkowych zdawanych w cz ci pisemnej - 100 % punktów w tej cz ci odpowiednio na poziomie podstawowym ~~rozszerzonym~~ albo poziomie szkół dwuj zycznych.

4) przedmiotów dodatkowych zdawanych w cz ci pisemnej - 100 % punktów w tej cz ci na poziomie rozszerzonym.

6. Wykaz olimpiad przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż na 2 lata przed terminem egzaminu maturalnego.

§ 61. 1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku - w okresie od maja do września.

2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego, w tym termin zakończenia części ustnej egzaminu maturalnego, ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

§ 62. Informator, o którym mowa w [art. 9a](#) ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu maturalnego dla danego przedmiotu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, a także przykładowe zadania egzaminacyjne, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

§ 63. 1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację dotyczącą wyboru:

1) przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym, w tym języka lub języków, z określeniem przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe i dodatkowe;

~~2) poziomu egzaminu maturalnego w części ustnej z języka obcego nowożytnego zdawanego jako przedmiot obowiązkowy oraz w części pisemnej z przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe;~~

3) tematu z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego w części ustnej egzaminu maturalnego, wybranego z list tematów, o których mowa w § 69 ust. 1;

4) środowiska komputerowego, programów użytkowych oraz języka programowania - w przypadku zdających egzamin maturalny z informatyki; list środowisk komputerowych, programów użytkowych oraz języków programowania, z której zdający dokonuje wyboru, dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż na 10 miesięcy przed terminem egzaminu maturalnego;

5) języka, w którym ma być zdawany egzamin maturalny w części pisemnej z danego przedmiotu lub przedmiotów ~~oraz przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych~~ - w przypadku absolwentów, o których mowa w § 58 ust. 1;

6) poziomu egzaminu maturalnego w części ustnej z języka obcego nowożytnego zdawanego jako przedmiot dodatkowy oraz w części pisemnej z przedmiotów zdawanych jako dodatkowe.

2. Uczeń (stachacz), który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację przewodniczącemu zespołowi egzaminacyjnemu, o którym mowa w § 64 ust. 1, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach - dyrektorowi szkoły, który ukończył wstąpienie deklarację uczeń (stachacz) lub absolwent składa nie później niż do dnia 30 września, a ostateczną deklarację nie później niż do dnia 7 lutego roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego. Absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, może nie składać wstąpienia deklaracji.

3. Je eli ucze (słuchacz) lub absolwent złoży wyjątkowo wstępnie deklarację, a nie złoży ostatecznej deklaracji w terminie, o którym mowa w ust. 2, z dniem 8 lutego roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, wstępna deklaracja staje się ostateczną deklaracją.

4. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.

5. Do deklaracji zdający dołącza oświadczenie o wyrażeniu albo niewyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.⁴⁾), w celu przekazania przez komisję okręgową wyników egzaminu maturalnego uzyskanych przez zdającego szkole wyszłej, o przyjęcie do której ubiega się zdający.

6. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklaracji i oświadczenie składają dyrektorowi komisji okręgowej.

7. Absolwenci liceów ogólnokształcących dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, funkcjonujących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, w których jest realizowany ramowy plan nauczania, deklaracji i oświadczenie składają dyrektorowi Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, z siedzibą w Warszawie, albo dyrektorowi komisji okręgowej.

8. Na podstawie złożonych deklaracji i oświadczeń przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 64 ust. 1, sporządza informację obejmującą dane zawarte w deklaracjach i oświadczeniach i przesyła ją w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, nie później niż do dnia 15 lutego roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

9. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, o którym mowa w ust. 2, i dyrektora Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, z siedzibą w Warszawie.

§ 64. 1. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem § 66 ust. 3.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego, powołuje zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz pozostałych członków zespołu egzaminacyjnego.

3. Je eli przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie maturalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu maturalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 65. 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1) powołuje przedmiotowe zespoły egzaminacyjne, o których mowa w § 68 ust. 1, nie później niż na 2 miesiące przed terminem czynnikiem pisemnej egzaminu maturalnego;

2) opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania czynności ustnej egzaminu maturalnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem czynnikiem pisemnej egzaminu maturalnego, i przesyła go niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej;

3) zleca nauczycielom, o których mowa w § 69 ust. 1, przygotowanie list tematów do czynności ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego;

4) powołuje zespoły nadzorujące przebieg cząści pisemnej egzaminu maturalnego, o których mowa w § 81 ust. 1, nie później niż na miesiąc przed terminem cząści pisemnej egzaminu maturalnego.

2. Przewodniczy zespołowi egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające zbiory zestawów zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego lub przesyłki zawierające pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi, w tym kartami odpowiedzi, oraz innymi materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej egzaminu maturalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia tego egzaminu. Przewodniczy zespołowi egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego, przewodniczy zespołowi egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 66. 1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może powierzyć zespołowi egzaminacyjnemu powołanemu w danej szkole przeprowadzenie części ustnej lub nadzorowanie przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego także dla absolwentów innej szkoły lub szkół i informować o tym dyrektorów zainteresowanych szkół na co najmniej 2 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może podjąć decyzję o przeprowadzeniu całego lub części egzaminu maturalnego dla absolwentów danej szkoły lub szkół na terenie innej szkoły lub w innym miejscu niebędącym siedzibą szkoły.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego jest odpowiednio dyrektor szkoły, na której terenie jest przeprowadzany egzamin maturalny, lub osoba wskazana przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 67. 1. Do części ustnej egzaminu maturalnego zdający przystępuje w szkole, którą wybrał z zastrzeżeniem § 66 ust. 1 i 2.

2. W przypadku braku możliwości powołania w szkole przedmiotowego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 68 ust. 1, dla przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu dyrektor komisji okręgowej kieruje zdającego na część ustną egzaminu maturalnego z tego przedmiotu do innej szkoły.

3. Osoby, o których mowa w § 63 ust. 6, oraz absolwenci, o których mowa w § 63 ust. 7, którzy złożyli deklarację dyrektorowi komisji okręgowej, do części ustnej egzaminu maturalnego przystępują w szkole wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 68. 1. Część ustną egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów przeprowadzają i oceniają przedmiotowe zespoły egzaminacyjne, zwane dalej "zespołami przedmiotowymi".

2. Zespoły przedmiotowe powołuje się spośród członków zespołu egzaminacyjnego.

3. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi :

1) nauczyciel danego przedmiotu wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy - jako przewodniczący;

2) drugi nauczyciel danego przedmiotu - jako członek.

4. Spośród osób wchodzących w skład zespołu przedmiotowego co najmniej jedna osoba jest zatrudniona w innej szkole lub w placówce.

5. W skład zespołu przedmiotowego nie może wchodzić nauczyciel, który w ostatnim roku nauki prowadził zajęcia z danego przedmiotu ze zdajcami.

6. Członkiem zespołu przedmiotowego może być także nauczyciel akademicki posiadający przygotowanie z zakresu danego przedmiotu.

7. Przewodniczący zespołu przedmiotowego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.

8. W przypadku części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza osobę egzaminującą danego zdającego.

9. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu przedmiotowego z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie maturalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia odpowiednio wymagania określone w ust. 3 pkt 1 lub 2.

10. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu przedmiotowego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

§ 69. 1. Nauczyciele danego przedmiotu w szkole przygotowują do części ustnej egzaminu maturalnego listę tematów z języka polskiego, a w przypadku szkół lub oddziałów z nauczaniem języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego - także listę tematów z danego języka, w terminie do dnia 10 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

2. Do części ustnej egzaminu maturalnego z każdego przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje się w danej szkole jedną listę tematów. Lista tematów może uwzględniać tematy zaproponowane przez uczniów (słuchaczy).

§ 70. 1. Dyrektor komisji okręgowej może, w terminie 2 miesięcy po upływie terminu, o którym mowa w § 69 ust. 1, zwrócić się do przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o przedstawienie przygotowanych przez nauczycieli list tematów.

2. Jeżeli dyrektor komisji okręgowej nie zgłosi zastrzeżeń do przedstawionych list tematów w terminie 10 tygodni od dnia ich złożenia, listy tematów uważa się za zaakceptowane.

3. Dyrektor komisji okręgowej może zalecić poprawienie list tematów. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przedstawia dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie tygodnia od dnia otrzymania zaleceń, poprawione listy tematów.

4. Jeżeli dyrektor komisji okręgowej nie akceptuje w terminie tygodnia poprawionych list tematów, przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego listy tematów przygotowane przez komisję okręgową.

§ 71. 1. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w szkole, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego, nie później niż na 2 dni przed terminem części ustnej egzaminu maturalnego, przygotowane przez komisję okręgową zestawy zadań egzaminacyjnych oraz kryteria oceniania tych zadań i ich punktacji.

2. Zestawy zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego opracowywane oddzielnie dla egzaminu na poziomie podstawowym oraz na poziomie rozszerzonym, a także dla absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych.

3. Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na **danym wybranym** poziomie w **danej** szkole przystępuje:

1) nie więcej niż 45 osób - liczba zestawów zadań egzaminacyjnych jest większa o 5 od liczby osób przystępujących do egzaminu;

2) więcej niż 45 osób - liczba zestawów zadań egzaminacyjnych wynosi 50.

§ 72. 1. Do sali, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

2. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego, a także języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie podstawowym w sali może przebywać tylko jeden zdający.

3. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie rozszerzonym lub języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, w sali może przebywać jeden zdający i jeden przygotowujący się do egzaminu.

§ 73. 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego - języka kaszubskiego trwa około 25 minut i składa się z dwóch części:

1) prezentacji tematu wybranego z listy tematów, o której mowa w § 69 ust. 1, która trwa około 15 minut;

2) rozmowy zdającego z zespołem przedmiotowym, która jest związana z prezentowanym tematem.

2. Projekcja filmu lub odtworzenie nagranej wypowiedzi lub muzyki może trwać do 5 minut z czasu przeznaczanego na prezentację tematu.

3. W części przeznaczony na prezentację tematu nie przerywa się wypowiedzi zdającego.

4. Rozmowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy prezentowanego tematu i wykorzystanej do opracowania tematu bibliografii.

5. Zdający dostarcza przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego wykaz bibliografii wykorzystanej do opracowania tematu nie później niż na 4 tygodnie przed terminem części ustnej egzaminu maturalnego z danego języka. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie przekazuje wykaz bibliografii w właściwym zespołowi przedmiotowemu.

§ 74. 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego ~~może być~~ jest zdawany na poziomie podstawowym ~~albo na poziomie rozszerzonym~~, a jako przedmiotu dodatkowego ~~może być~~ jest zdawany na poziomie ~~podstawowym albo na poziomie~~ rozszerzonym.

2. Egzamin ~~maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego zdawanego~~ na poziomie podstawowym trwa około 10 minut. Zdający losuje zestaw zadań egzaminacyjnych i na zapoznanie się z jego treścią ma około 5 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu.

3. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, składa się z dwóch części:

1) część pierwsza polega na przeprowadzeniu trzech rozmów sterowanych, symulujących autentyczne sytuacje komunikacyjne; rozmowę przeprowadza zdający z egzaminującym, który przyjmuje jedną z ról;

2) część druga polega na opisaniu otrzymanej ilustracji i odpowiedzi na dwa pytania zadane przez egzaminującego związane z tą ilustracją.

4. Egzamin maturalny ~~w części ustnej z języka obcego nowożytnego zdawanego~~ na poziomie rozszerzonym trwa około 15 minut. Zdający losuje zestaw zadań egzaminacyjnych i na zapoznanie się z jego treścią ma około 15 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu.

5. Egzamin, o którym mowa w ust. 4, składa się z dwóch części:

- 1) część pierwsza polega na przeprowadzeniu rozmowy egzaminującego z zdającym na podstawie materiału stymulującego zawartego w zestawie zadań egzaminacyjnych;
- 2) część druga polega na prezentacji przez zdającego jednego z dwóch tematów zawartych w zestawie zadań egzaminacyjnych i dyskusji z egzaminującym o zaprezentowany temat.

6. Zdający podczas przygotowywania się do egzaminu i w czasie jego trwania nie może korzystać z żadnych środków.

§ 75. 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego, bądź tego drugim językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na jednym, odrębnym poziomie określonym w standardach wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1.

2. Egzamin trwa około 15 minut i polega na prezentacji przeczytanego tekstu oraz rozmowie zdającego z egzaminującym o treści związane z zaprezentowanym tekstem.

3. Zdający losuje tekst i na zapoznanie się z jego treścią ma około 15 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu.

4. Zdający podczas przygotowywania się do egzaminu i w czasie jego trwania nie może korzystać z żadnych środków.

§ 76. 1. Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego są wyrażane w skali procentowej.

2. Zdający zda egzamin maturalny w części ustnej, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego otrzyma co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania z egzaminu z danego przedmiotu.

3. Zdający zda egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego, zdawanego jako przedmiot obowiązkowy, jeżeli otrzyma co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania z egzaminu z tego języka na zdawanym poziomie.

4. Wyniki **uzyskane w** części ustnej egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na zdanie części ustnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości **wraz ze wskazaniem poziomu egzaminu.**

§ 77. 1. Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe.

2. Wynik części ustnej egzaminu maturalnego ustalony przez zespół przedmiotowy jest ostateczny.

§ 78. 1. Przewodniczy zespołów przedmiotowych, bezpośrednio po zakończeniu egzaminu maturalnego w części ustnej w danym dniu, ogłasza wyniki tej części egzaminu z poszczególnych przedmiotów.

2. List zdających, zawierający wyniki części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, przewodniczy zespołu egzaminacyjnego przesyła komisji okręgowej w terminie 2 dni po zakończeniu tej części egzaminu.

§ 79. Niezdanie albo nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.

§ 80. 1. Do części pisemnej egzaminu maturalnego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył z zastrzeżeniem § 66 ust. 2.

2. Osoby, o których mowa w § 63 ust. 6, oraz absolwenci, o których mowa w § 63 ust. 7, którzy złożyli deklarację dyrektorowi komisji okręgowej, do cz. ci pisemnej egzaminu maturalnego przystępują w szkole wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 81. 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg cz. ci pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg cz. ci pisemnej egzaminu maturalnego w danej sali egzaminacyjnej.

3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzech nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

4. W przypadku gdy w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 zdających.

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

6. W skład zespołu nadzorującego nie mogą wchodzić nauczyciele danego przedmiotu oraz wychowawcy zdających.

7. W czasie egzaminu z informatyki przeprowadzanego w pracowni informatycznej jest obecny administrator lub opiekun tej pracowni, który nie wchodzi w skład zespołu nadzorującego.

§ 82. 1. Przed rozpoczęciem cz. ci pisemnej egzaminu maturalnego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, oraz inne materiały egzaminacyjne do cz. ci pisemnej egzaminu maturalnego, nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza cz. ci pisemnej egzaminu maturalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, do egzaminu na danym poziomie lub do danej cz. ci egzaminu maturalnego w cz. ci pisemnej w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, polecając sprawdzić, czy arkusz egzaminacyjny, w tym karta odpowiedzi, są kompletne.

5. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z nową kartą odpowiedzi.

6. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 108 ust. 2. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi.

7. Na każdym arkuszu egzaminacyjnym, w tym karcie odpowiedzi, zamieszcza się kod zdającego nadany przez komisję okręgową. Zdający nie podpisuje arkuszy egzaminacyjnych, w tym kart odpowiedzi.

§ 83. 1. W czasie trwania cz. ci pisemnej egzaminu maturalnego każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających.

2. W czasie trwania cz ci pisemnej egzaminu maturalnego na stolikach mog znajdowa si tylko arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, oraz materiały i przybory pomocnicze, o których mowa w § 95.

3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana cz pisemna egzaminu maturalnego, nie mo na wnosi adnych urz dze telekomunikacyjnych ani korzysta z nich w tej sali.

§ 84. 1. Cz pisemna egzaminu maturalnego rozpoczyna si z chwil zapisania w widocznym miejscu przez przewodnicz cego zespołu nadzoruj cego czasu rozpocz cia i zako czenia pracy.

2. W czasie trwania cz ci pisemnej egzaminu maturalnego zdaj cy nie powinni opuszcza sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodnicz cy zespołu nadzoruj cego mo e zezwoli zdaj cemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczaj cych mo liwo kontaktowania si zdaj cego z innymi osobami, z wyj tkiem osób udzielaj cych pomocy medycznej.

3. W czasie trwania cz ci pisemnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej mog przebywa wyćcznie zdaj cy, przewodnicz cy zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodz ce w skład zespołu nadzoruj cego oraz osoby, o których mowa w § 81 ust. 7 i § 143.

4. W czasie trwania cz ci pisemnej egzaminu maturalnego zdaj cym nie udziela si adnych wyja nie dotycz cych zada egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

~~**§ 85.** 1. Egzamin maturalny w cz ci pisemnej z j zyka polskiego i j zyka mniejszo ci narodowej mo e by zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.~~

~~2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 minut i polega na sprawdzeniu umiej tno ci rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz napisaniu tekstu wćsnego zwi zanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym. Teksty literackie dla egzaminu wskazuje informator, o którym mowa w § 62.~~

~~3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na sprawdzeniu umiej tno ci rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz umiej tno ci pisania tekstu wćsnego zwi zanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.~~

~~4. W czasie trwania egzaminu zdaj cy mo e korzysta :~~

~~–1) na egzaminie z j zyka polskiego – ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny;~~

~~–2) na egzaminie z j zyka mniejszo ci narodowej – ze słowników j zykowych.~~

§ 85a. 1. Egzamin maturalny w cz ci pisemnej z j zyka polskiego jako przedmiotu obowi zkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego ó na poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 minut i polega na sprawdzeniu umiej tno ci rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz napisaniu tekstu wćsnego zwi zanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym. Teksty literackie s wskazane w informatorze, o którym mowa w § 62.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na sprawdzeniu umiej tno ci pisania tekstu wćsnego zwi zanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.

4. W czasie trwania egzaminu zdaj cy mo e korzysta ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny.

§ 85b. 1. Egzamin maturalny w cz ci pisemnej z j zyka mniejszo ci narodowej jako przedmiotu obowi zkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego ó na poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz napisaniu tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym. Teksty literackie są wskazane w informatorze, o którym mowa w § 62.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności pisania tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.

4. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać ze słowników językowych.

§ 86. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest ~~może być~~ zdawany na poziomie podstawowym ~~albo na poziomie rozszerzonym~~, a jako przedmiotu dodatkowego ~~może być~~ jest zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut, z czego 20 minut zajmuje praca z nagraniem tekstem, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu, rozumienia tekstu czytanego oraz pisania prostych tekstów w językach.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 190 minut i składa się z dwóch części:

1) część pierwsza trwa 120 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności formułowania wypowiedzi pisemnej i stosowania struktur leksykalno-gramatycznych;

2) część druga trwa 70 minut, z czego 25 minut zajmuje praca z nagraniem tekstem, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu, rozumienia tekstu czytanego oraz rozpoznawania struktur leksykalno-gramatycznych.

4. Do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu są wykorzystywane teksty nagrane przez rodzimych użytkowników danego języka.

5. W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać z żadnych słowników.

§ 87. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na jednym, odrębnym poziomie określonym w standardach wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1.

2. Egzamin trwa 240 minut i składa się z dwóch części:

1) część pierwsza trwa 90 minut, z czego 30 minut zajmuje praca z nagraniem tekstem, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu oraz formułowania wypowiedzi pisemnej nawiązującej tematycznie do jednego z wyśłuchanych tekstów;

2) część druga trwa 150 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia tekstu czytanego i formułowania wypowiedzi pisemnej na podstawie przeczytanego tekstu, nawiązującej tematycznie do jednego z przeczytanych tekstów.

3. Do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu są wykorzystywane teksty nagrane przez rodzimych użytkowników danego języka.

4. W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać z żadnych słowników.

§ 88. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z matematyki jako przedmiotu obowiązkowego jest ~~może być~~ zdawany na poziomie podstawowym ~~albo na poziomie rozszerzonym~~, a jako przedmiotu dodatkowego ~~może być~~ na poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa ~~120~~ 170 minut i polega na rozwinięciu zadań egzaminacyjnych sprawdzających rozumienie pojęć i umiejętności ich zastosowania w życiu codziennym oraz zadanie o charakterze

problemowym. Zadania egzaminacyjne obejmuj zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwizaniu zada egzaminacyjnych wymagaj cych rozwizania problemów matematycznych. Zadania egzaminacyjne obejmuj zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

~~§ 89. 1. Egzamin maturalny w cz ci pisemnej z biologii, chemii oraz fizyki i astronomii, jako przedmiotów obowi zkowych, mo e by zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym. a jako przedmiotów dodatkowych – jest zdawany na poziomie rozszerzonym.~~

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwizaniu zada egzaminacyjnych sprawdzaj cych wiedzy i umiej tno zastosowania tej wiedzy w praktyce. Zadania egzaminacyjne obejmuj zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 150 minut i polega na rozwizaniu zada egzaminacyjnych sprawdzaj cych umiej tno zastosowania poznanych metod do rozwizywania problemów dotycz cych tre ci obejmuj cych zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

~~§ 90. 1. Egzamin maturalny w cz ci pisemnej z geografii jako przedmiotu obowi zkowego mo e by zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym. a jako przedmiotu dodatkowego – jest zdawany na poziomie rozszerzonym.~~

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwizaniu zada egzaminacyjnych z wykorzystaniem ró norodnych materiałów ród owych, z uwzgl dnieniem ró nych skal przestrzennych. Zadania egzaminacyjne obejmuj zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 150 minut i polega na rozwizaniu zada egzaminacyjnych z wykorzystaniem ró norodnych materiałów ród owych, z uwzgl dnieniem ró nych skal przestrzennych. Zadania egzaminacyjne obejmuj zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

~~§ 91. 1. Egzamin maturalny w cz ci pisemnej z filozofii, historii, historii muzyki, historii sztuki, wiedzy o społecze stwie i wiedzy o ta cu, jako przedmiotów obowi zkowych, mo e by zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym. a jako przedmiotów dodatkowych – jest zdawany na poziomie rozszerzonym.~~

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwizaniu testu obejmuj cego zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwizaniu testu oraz sprawdzeniu umiej tno ci pracy z materia em ród owym, interpretowania oraz syntetyzowania, a tak e umiej tno ci formu owania wypowiedzi pisemnej. Zadania egzaminacyjne obejmuj zakres wymaga , o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

~~§ 92. 1. Egzamin maturalny w cz ci pisemnej w szko ach lub oddzia ach dwuj zycznych z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, matematyka, z cz ci geografii odnosz cej si do geografii ogólnej i z cz ci historii odnosz cej si do historii powszechnej, nauczanych w j zyku obcym, b d cym drugim j zykiem nauczania, jako przedmiotów obowi zkowych mo e by zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym, a jako przedmiotów dodatkowych – jest zdawany na poziomie rozszerzonym.~~

~~2. Egzamin na poziomie podstawowym i egzamin na poziomie rozszerzonym jest zdawany w j zyku polskim, zgodnie z opisem egzaminu z danego przedmiotu zawartym w § 88-91, a dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w j zyku obcym b d cym drugim j zykiem nauczania rozwizuje si w tym j zyku, zgodnie z § 58 ust. 3.~~

~~3. Dodatkowe zadania egzaminacyjne, o których mowa w ust. 2, dotycz tre ci z zakresu danego przedmiotu realizowanych w drugim j zyku nauczania, zgodnie z odr bnymi przepisami. Na rozwizanie dodatkowych zada egzaminacyjnych zdaj cy ma 80 minut.~~

~~§ 93. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka łacińskiego i kultury antycznej, języka mniejszości etnicznej oraz języka regionalnego – języka kaszubskiego jest zdawany na poziomie rozszerzonym.~~

~~2. Egzamin trwa 180 minut i polega na rozwinięciu testu leksykalno-gramatycznego, przetłumaczeniu na język polski tekstu oryginalnego oraz napisaniu w języku polskim tekstu własnego z wykorzystaniem materiału tekstowego oraz ilustracyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.~~

~~3. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać:~~

~~– 1) na egzaminie z języka łacińskiego i kultury antycznej – ze słownika łacińsko-polskiego oraz atlasu historycznego;~~

~~– 2) na egzaminie z języka mniejszości etnicznej oraz języka regionalnego – języka kaszubskiego – ze słownika językowego własnego dla zdawanego języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego.~~

§ 93a. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka łacińskiego i kultury antycznej może być zdawany albo na poziomie podstawowym albo poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwinięciu testu leksykalno-gramatycznego, testu sprawdzającego rozumienie czytanego oryginalnego tekstu łacińskiego oraz testu sprawdzającego znajomość kultury antycznej.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwinięciu testu leksykalno-gramatycznego, sporządzeniu przekładu oryginalnego tekstu łacińskiego na język polski oraz napisaniu w języku polskim tekstu własnego z wykorzystaniem dołączonych do tematu tekstów kultury.

4. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać ze słownika łacińsko-polskiego oraz atlasu historycznego.

§ 93b. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego oraz języka kaszubskiego może być zdawany albo na poziomie podstawowym albo poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwinięciu testu leksykalno-gramatycznego, sporządzeniu przekładu oryginalnego tekstu napisanego odpowiednio w języku mniejszości etnicznej lub języku regionalnym oraz języku kaszubskim na język polski oraz napisaniu w języku polskim własnego tekstu z wykorzystaniem dołączonych do tematu tekstów kultury.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwinięciu testu leksykalno-gramatycznego, sporządzeniu przekładu oryginalnego tekstu łacińskiego na język polski oraz napisaniu w języku polskim tekstu własnego z wykorzystaniem dołączonych do tematu tekstów kultury.

4. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać ze słownika językowego własnego dla zdawanego języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego.

~~§ 94. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z informatyki jest zdawany na poziomie rozszerzonym.~~

~~2. Egzamin trwa 240 minut i składa się z dwóch części:~~

~~– 1) część pierwsza trwa 90 minut i polega na rozwinięciu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera;~~

~~– 2) część druga trwa 150 minut i polega na rozwinięciu zadań egzaminacyjnych przy użyciu komputera.~~

~~3. W czasie trwania części drugiej egzaminu zdający pracuje przydzielonym stanowisku komputerowym i może korzystać z programów oraz danych zapisanych na dysku twardym i na dyskach CD-ROM, stanowiących wyposażenie stanowiska. Niedozwolony jest dostęp do sieci oraz zasobów Internetu.~~

~~4. System informatyczny wykorzystywany na egzaminie jest przygotowany w sposób uniemożliwiający połączenie z informatyczną siecią lokalną oraz sieciami teleinformatycznymi.~~

~~5. W sali egzaminacyjnej jest dostępna podstawowa dokumentacja oprogramowania.~~

§ 94a. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z informatyki może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 195 minut i składa się z dwóch części:

1) część pierwsza trwa 75 minut i polega na rozwiązaniu zestawu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera;

2) część druga trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych przy użyciu komputera.

Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

2. Egzamin trwa 240 minut i składa się z dwóch części:

1) część pierwsza trwa 90 minut i polega na rozwiązaniu zestawu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera;

2) część druga trwa 150 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych przy użyciu komputera.

Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

3. W czasie trwania części drugiej egzaminu zdający pracuje przydzielonym stanowisku komputerowym i może korzystać z programów oraz danych zapisanych na dysku twardym i na dyskach CD-ROM, stanowiących wyposażenie stanowiska. Niedozwolony jest dostęp do sieci oraz zasobów Internetu.

~~4. System informatyczny wykorzystywany na egzaminie jest przygotowany w sposób uniemożliwiający połączenie z informatyczną siecią lokalną oraz sieciami teleinformatycznymi.~~

~~5. W sali egzaminacyjnej jest dostępna podstawowa dokumentacja oprogramowania.~~

§ 95. Dyrektor Komisji Centralnej, nie później niż na 2 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego, zamieszcza na stronie internetowej Komisji Centralnej informacje o materiałach i przyborach pomocniczych, z których zdający mogą korzystać w części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów.

§ 96. 1. Po zakończeniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu ~~na danym poziomie~~ lub po danej części egzaminu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub wskazany przez niego członek zespołu nadzorującego pakuje wypełnione arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu zespołowi egzaminacyjnego.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty z wypełnionymi arkuszami egzaminacyjnymi, w tym kartami odpowiedzi, a po zakończeniu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 97. 1. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego są wyrażane w skali procentowej.

2. Zdający zda egzamin maturalny w części pisemnej, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego uzyskał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania na ~~danym~~ **danym** zdawanym poziomie.

3. Wyniki uzyskane w części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu obowiązkowego odnotowuje się na świadectwie dojrzałości ze wskazaniem poziomu egzaminu.

4. Wyniki uzyskane w części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości **wraz ze wskazaniem poziomu egzaminu.**

5. W przypadku egzaminu maturalnego w części pisemnej ~~na poziomie rozszerzonym~~ z informatyki, języka obcego nowożytnego **zdanego na poziomie rozszerzonym**, a także z języka obcego nowożytnego bądź tego drugiego językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, wyniki uzyskane w części pierwszej i części drugiej odnotowuje się łącznie.

~~6. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego dla absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, matematyka, z części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i z części historii odnoszącej się do historii powszechnej, zdawanych jako przedmioty obowiązkowe i dodatkowe, uzyskane z dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 58 ust. 3 i 4, nie mają wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości.~~

§ 98. 1. Arkusze egzaminacyjne sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Egzaminatorzy stosują szczególne kryteria oceniania arkuszy egzaminacyjnych, opracowane przez Komisję Centralną, dla egzaminu z danego przedmiotu.

2. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 1, sprawdzają i oceniają arkusze egzaminacyjne z danego przedmiotu tworząc zespół egzaminatorów.

3. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów, o którym mowa w ust. 2, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem arkuszy egzaminacyjnych, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.

4. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów ustala komisja okręgowa na podstawie arkuszy egzaminacyjnych ocenionych przez egzaminatorów.

5. Wynik części pisemnej egzaminu maturalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

6. Komisja okręgowa sporządza list osób, które zdały część pisemną egzaminu maturalnego w danej szkole, zawierając uzyskane przez te osoby wyniki i przekazuje ją przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w celu ogłoszenia.

§ 99. 1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwijania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia jego egzamin maturalny z danego przedmiotu odpowiednio w części ustnej lub części pisemnej. Informacja o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 108 ust. 3.

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkusza egzaminacyjnego niesamodzielnego rozwijania zadań egzaminacyjnych przez zdającego dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia część pisemną egzaminu maturalnego z danego przedmiotu tego zdającego.

3. W przypadku unieważnienia egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego na świadectwie dojrzałości w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku egzaminu maturalnego z danego przedmiotu wpisuje się "0 %".

§ 100. ~~+~~ W przypadku gdy zdający nie przystąpił do:

~~1) egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego;~~

~~2) rozwi zywania dodatkowych zada egzaminacyjnych, o których mowa w § 58 ust. 4~~

–zgodnie z deklaracj , o której mowa w § 63 ust. 1, na wiadectwie dojrza ci, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku odpowiednio z egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego ~~albo dodatkowych zada egzaminacyjnych~~, wpisuje si "0 %".

~~2. Przepis ust. 1 stosuje si odpowiednio do zdaj cego, o którym mowa w § 58 ust. 3, który nie przyst pi do rozwi zywania dodatkowych zada egzaminacyjnych przygotowanych w j zyku obcym b d cym drugim j zykiem nauczania.~~

§ 101. Zdaj cy zda egzamin maturalny, je eli w cz ci ustnej i cz ci pisemnej ze wszystkich przedmiotów obowi zkowych uzyska wynik okre lony w § 76 ust. 2 i 3 oraz § 97 ust. 2.

§ 102. 1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemo liwiaj cych przyst pienie do cz ci ustnej lub cz ci pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 61 ust. 2, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor komisji okr gowej mo e wyrazi zgod na przyst pienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, absolwent lub jego rodzice (prawni opiekunowie) sk adaj do dyrektora szko y, w której absolwent przyst puje do egzaminu maturalnego, najpó niej w dniu, w którym odbywa si egzamin z danego przedmiotu. Dyrektor szko y przekazuje wniosek wraz z za czonymi do niego dokumentami dyrektorowi komisji okr gowej najpó niej nast pnego dnia po otrzymaniu wniosku.

3. Dyrektor komisji okr gowej rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 2 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygni cie dyrektora komisji okr gowej jest ostateczne.

4. Dla absolwentów, którzy uzyskali zgod dyrektora komisji okr gowej na przyst pienie do egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie, egzamin maturalny przeprowadzany jest zgodnie z harmonogramem i w miejscu ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej. Informacj o harmonogramie i miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego dyrektor Komisji Centralnej og asza na stronie internetowej Komisji Centralnej w pierwszym tygodniu czerwca.

5. Dla przeprowadzenia egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 4, przewodnicz cego zespo u egzaminacyjnego oraz cz onków tego zespo u powo uje dyrektor w ciwej komisji okr gowej.

6. Absolwent, o którym mowa w ust. 1, mo e przyst pi do cz ci ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie innym ni ustalony w harmonogramie, o którym mowa w § 65 ust. 1 pkt 2, za zgod przewodnicz cego zespo u egzaminacyjnego. Przepisy ust. 1-3 stosuje si odpowiednio.

7. Absolwent, który uzyska zgod , o której mowa w ust. 6, przyst puje do cz ci ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie ustalonym przez przewodnicz cego zespo u egzaminacyjnego.

8. Do absolwentów, którzy nie przyst pili do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 4, albo w terminie, o którym mowa w ust. 7, stosuje si odpowiednio § 104.

§ 103. 1. Zdaj cy, który przyst pi do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowi zkowych w cz ci ustnej i cz ci pisemnej i nie zda egzaminu wy cznie z jednego przedmiotu w cz ci ustnej albo w cz ci pisemnej, mo e przyst pi ponownie do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu ~~i na tym samym poziomie, z zastrze eniem § 57 ust. 2~~, odpowiednio w cz ci ustnej albo w cz ci pisemnej egzaminu maturalnego, w okresie od sierpnia do wrze nia tego samego roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

1a. Przepisu ust.1 nie stosuje się do osób, których egzamin maturalny z przedmiotu obywatelstwa w części ustnej albo w części pisemnej został nieważny.

2. Zdający, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego, składa przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego pisemną informację zawierającą o wiadczeniu o ponownym przystąpieniu do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.

3. Informację, o której mowa w ust. 2, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej do dyrektora właściwej komisji okręgowej, w terminie 10 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego.

4. Informację o miejscu przeprowadzenia ponownego egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej dyrektor komisji okręgowej podaje na stronie internetowej komisji okręgowej, w terminie do dnia 10 sierpnia danego roku.

5. Dla przeprowadzenia egzaminu maturalnego w terminie, o którym mowa w ust. 1, przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz członków tego zespołu powołuje dyrektor właściwej komisji okręgowej.

6. Osoby, które ponownie przystąpiły do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej, o którym mowa w ust. 1, i nie zdały tego egzaminu, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego w kolejnych terminach jego przeprowadzania zgodnie z § 104.

§ 104. 1. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów, w części ustnej lub w części pisemnej, albo przerwał egzamin maturalny, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w okresie 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego. Przepisy § 63 ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

2. Zdający, o którym mowa w ust. 1, przystępuje ponownie do egzaminu maturalnego może, jeżeli wcześniej nie otrzymał świadectwa dojrzałości, wybrać inny język obcy nowożytny niż język obcy nowożytny, który zdawał poprzednio, z wyjątkiem języka obcego nowożytnego, który zdawał jako przedmiot dodatkowy na poziomie podstawowym.

3. Po upływie 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego zdający, o którym mowa w ust. 1, zdaje egzamin maturalny w pełnym zakresie.

4. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego w części ustnej z języka polskiego lub języka mniejszości narodowej albo przerwał część ustną egzaminu maturalnego z danego języka lub języków, przystępuje ponownie do części ustnej egzaminu maturalnego z danego języka może wskazać w deklaracji, o której mowa w § 63 ust. 1, poprzednio wybrany temat lub nowy temat wybrany z listy tematów, o której mowa w § 69 ust. 1.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do zdających, którzy nie przystąpili do części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego.

§ 105. 1. Zdający, który uzyskał świadectwo dojrzałości, ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, z jednego lub więcej przedmiotów, o których mowa w § 54 ust. 2 i 3, w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów lub zdania egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych wybranych spośród przedmiotów, o których mowa w § 54 ust. 3. Przepisy § 63 ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

1a. Zdający przystępuje do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu w części ustnej lub części pisemnej z przedmiotu dodatkowego zdawanego na poziomie podstawowym, może zdawać egzamin z tego przedmiotu odpowiednio w części ustnej lub pisemnej na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.

1b. Zdający przystępuje do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu w części ustnej lub części pisemnej z przedmiotu dodatkowego zdawanego na poziomie rozszerzonym, może zdawać egzamin z tego przedmiotu odpowiednio w części ustnej lub pisemnej na poziomie rozszerzonym.

~~2. Zdać cy przystąpić do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu z języka obcego nowożytnego, który zdawał w części ustnej na poziomie podstawowym, może zdawać egzamin maturalny z tego języka w części ustnej na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.~~

~~3. Zdać cy przystąpić do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu z języka obcego nowożytnego, który zdawał w części ustnej na poziomie rozszerzonym, zdaje egzamin maturalny z tego języka w części ustnej na poziomie rozszerzonym.~~

4. Zdać cy przystąpić do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku części ustnej egzaminu z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego może wskazać w deklaracji, o której mowa w § 63 ust. 1, poprzednio wybrany temat lub nowy temat wybrany z listy tematów, o której mowa w § 69 ust. 1.

~~5. Zdać cy, który zdał egzamin maturalny z danego przedmiotu w części pisemnej na poziomie podstawowym, ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w części pisemnej na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.~~

~~6. Zdać cy, który zdał egzamin maturalny z danego przedmiotu w części pisemnej na poziomie rozszerzonym, ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w części pisemnej na poziomie rozszerzonym.~~

7. Absolwent szkoły lub oddziałów dwujęzycznego przystąpić do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku w części ustnej lub części pisemnej egzaminu z języka obcego nowożytnego bądź tego drugim językiem nauczania zdaje egzamin maturalny z tego języka na poziomie określonym dla absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych.

~~8. Absolwent szkoły lub oddziałów dwujęzycznego, w celu podwyższenia wyniku części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, matematyka, z części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i z części historii odnoszącej się do historii powszechnej, nauczanych w języku obcym bądź tym drugim językiem nauczania, może przystąpić ponownie do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 58 ust. 3 i 4.~~

§ 106. 1. Zdać cy, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zdać cy, który podwyższył wynik egzaminu maturalnego lub zdał egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych, zgodnie z § 105, otrzymuje aneks do świadectwa dojrzałości wydany przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie świadectwa dojrzałości i aneksy do świadectw dojrzałości zdających, którzy zdawali egzamin maturalny w danej szkole. Dyrektor szkoły przekazuje świadectwa dojrzałości i aneksy do świadectw dojrzałości zdającym.

§ 107. Na wniosek zdającego sprawdzony i oceniony arkusz egzaminacyjny, w tym karta odpowiedzi, są udostępniane zdającemu do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 108. 1. Protokoły części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów sporządza przewodniczący zespołów przedmiotowych oddzielnie dla każdego zdającego. Protokoły podpisują osoby wchodzące w skład poszczególnych zespołów przedmiotowych.

2. Protokoły przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów w danej sali egzaminacyjnej sporządza przewodniczący zespołów nadzorujących. Protokoły podpisują osoby wchodzące w skład poszczególnych zespołów nadzorujących.

3. Protokół zbiorczy części ustnej egzaminu maturalnego oraz protokół zbiorczy przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego sporządza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyła niezwłocznie komisji okręgowej. Protokoły podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

4. Protokoły sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych z części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów sporządza przewodniczący zespołów egzaminatorów, o których mowa w § 98 ust. 3, w dwóch egzemplarzach. Protokoły podpisują egzaminatorzy wchodzący w skład poszczególnych zespołów.

5. Dokumentacja części ustnej egzaminu maturalnego przechowuje szkoła przez okres 5 lat.

6. Arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

7. Dokumentacja egzaminu maturalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

§ 109. 1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej "egzaminem zawodowym", jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań i dających podstawy do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określonych w odrębnych przepisach.

2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych, techników, techników uzupełniających i szkół policealnych, z uwzględnieniem § 154 ust. 2.

§ 110. 1. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.

2. Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwija:

1) w części pierwszej - zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie;

2) w części drugiej - zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

3. Etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.

§ 111. 1. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniających warunki, o których mowa w [art. 71b](#) ust. 3b ustawy.

2. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy, i nie wcześniej niż na 4 lata przed terminem egzaminu zawodowego.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły wraz z deklaracją, o której mowa w § 115 ust. 1.

5. W przypadku absolwentów szkół w zakładach poprawczych, zakładach karnych lub aresztach kładczych opinię, o której mowa w ust. 1, może wydać psycholog zatrudniony odpowiednio w zakładzie poprawczym, zakładzie karnym lub areszcie kładczym.

6. Absolwenci chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie za wiadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mog przyst pi do egzaminu zawodowego w warunkach i formie odpowiednich ze wzgl du na ich stan zdrowia.

7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegóów informacj o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, i podaje j do publicznej wiadomo ci na stronie internetowej Komisji Centralnej nie pó niej ni do dnia 1 wrze nia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwentów odpowiada:

1) w przypadku etapu pisemnego - przewodnicz cy szkolnego zespoła nadzoruj cego, o którym mowa w § 118 ust. 1;

2) w przypadku etapu praktycznego - kierownik o rodka egzaminacyjnego, o którym mowa w § 127 ust. 1.

§ 112. 1. Laureaci i finali ci turniejów lub olimpiad tematycznych zwi zanych z wybran dziedzin wiedzy zawodowej s zwolnieni z etapu pisemnego egzaminu zawodowego na podstawie za wiadczenia stwierdzaj cego uzyskanie tytuła odpowiednio laureata lub finalisty. Za wiadczenie przedk da si przewodnicz cem szkolnego zespoła nadzoruj cego, o którym mowa w § 118 ust. 1.

2. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z etapu pisemnego egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z cz ci pierwszej i z cz ci drugiej etapu pisemnego egzaminu zawodowego najwy szego wyniku.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na dyplomie potwierdzaj cym kwalifikacje zawodowe, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników egzaminu zawodowego z cz ci pierwszej i z cz ci drugiej etapu pisemnego, wpisuje si "100" oraz zamieszcza si adnotacj o zwolnieniu z etapu pisemnego egzaminu zawodowego i posiadany tytuł laureata lub finalisty odpowiednio turnieju lub olimpiady tematycznej.

4. Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych, o których mowa w ust. 1, dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomo ci na stronie internetowej Komisji Centralnej nie pó niej ni w czerwcu roku poprzedzaj cego rok, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 113. 1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany jeden raz w ci gu roku szkolnego - w okresie od czerwca do sierpnia, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

2. Dla absolwentów szkół w których zaj cia dydaktyczno-wychowawcze ko cz si w styczniu, egzamin zawodowy jest przeprowadzany w okresie od stycznia do marca, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

3. Termin egzaminu zawodowego, o którym mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Komisji Centralnej og asza na stronie internetowej Komisji Centralnej nie pó niej ni na 4 miesi ce przed terminem egzaminu zawodowego.

4. W terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, mo na przyst pi do egzaminu zawodowego tylko z zakresu jednego zawodu.

5. Dyrektor komisji okr gowej ustala harmonogram przeprowadzania etapu praktycznego egzaminu zawodowego i przekazuje go kierownikom o rodków egzaminacyjnych, o których mowa w § 127 ust. 1.

6. W przypadku absolwentów, którzy ko cz szkoł w trybie egzaminu eksternistycznego, przepisy ust. 1 i 2 stosuje si odpowiednio.

§ 114. Informatory, o których mowa w [art. 9a](#) ust. 2 pkt 1b ustawy, zawieraj ce w szczególno ci opis zakresu egzaminu zawodowego dla danego zawodu oraz kryteriów oceniania, a tak e form i warunków przeprowadzania

egzaminu zawodowego oraz przykładowe zadania egzaminacyjne, są ogłaszane nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 115. 1. Uczeń (uczniaczka) lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.

2. Uczeń (uczniaczka), który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację dyrektorowi szkoły, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach - dyrektorowi szkoły, którego ukończył. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, a w przypadku absolwentów szkół w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

3. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na siedzibę zlikwidowanej lub przekształconej szkoły. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.

4. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklarację składają dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tych osób.

5. Na podstawie złożonych deklaracji dyrektor szkoły sporządza informację dotyczącą osób, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego, i przesyła ją w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do dnia 10 stycznia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy, a w przypadku absolwentów szkół w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 116. 1. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej wskazuje inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub placówkę kształcenia ustawicznego, zwane dalej "placówkami", w której zdający przystępuje do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczącym szkolnego zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 118 ust. 1, jest osoba wskazana przez dyrektora komisji okręgowej.

4. Absolwenci, o których mowa w § 115 ust. 3, oraz osoby, o których mowa w § 115 ust. 4, przystępują do etapu pisemnego egzaminu zawodowego w szkole lub placówce wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 117. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może powierzyć szkolnemu zespołowi nadzorującemu, o którym mowa w § 118 ust. 1, powołanemu w danej szkole lub placówce nadzorowanie etapu pisemnego egzaminu zawodowego także dla absolwentów innej szkoły lub szkoły informując o tym dyrektorów zainteresowanych szkół nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

§ 118. 1. Za organizację i przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, którym jest dyrektor szkoły lub placówki, z zastrzeżeniem § 116 ust. 3.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje członków szkolnego zespołu nadzorującego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w etapie pisemnym egzaminu zawodowego, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub placówce.

4. Przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu zawodowego organizowane przez komisję okręgową.

§ 119. 1. Przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu nadzorującego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłane zawierające pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi dla etapu pisemnego egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego. Przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu nadzorującego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego.

2. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego, przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu nadzorującego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 120. 1. Przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego powołuje spośród członków szkolnego zespołu nadzorującego, zespoły nadzorujące przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego.

2. Przewodniczy zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej.

3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzech nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.

4. W przypadku gdy w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczba członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 zdających.

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.

6. W skład zespołu nadzorującego nie mogą wchodzić nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych egzaminem zawodowym oraz wychowawcy zdających.

§ 121. 1. Przed rozpoczęciem etapu pisemnego egzaminu zawodowego przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego zawiesza etap pisemny egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczy szkolnego zespołu nadzorującego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi zdającym, polecając im sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny i karta odpowiedzi są kompletne.

5. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny lub nową kartę odpowiedzi.

6. Informacja o wymianie arkusza egzaminacyjnego lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 142 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił brak w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi.

7. Na karcie odpowiedzi zdający wpisuje datę urodzenia, symbol cyfrowy zawodu i oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego oraz wpisuje i koduje numer ewidencyjny PESEL. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.

§ 122. 1. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających.

2. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego na stolikach mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne, karty odpowiedzi oraz materiały i przybory pomocnicze wskazane w informatorze dla danego zawodu.

3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap pisemny egzaminu zawodowego, nie mogą wchodzić osoby z innych urzędów telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 123. 1. Etap pisemny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 120 minut.

3. Dla absolwentów, o których mowa w § 111 ust. 1 i 2, czas trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego może być przedłużony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego. Dyrektor Komisji Centralnej w szczególności informacja, o której mowa w § 111 ust. 7, określa czas, o jaki może zostać przedłużony etap pisemny egzaminu zawodowego.

4. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespół nadzorujący może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

5. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 143.

6. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

§ 124. 1. Po zakończeniu etapu pisemnego egzaminu zawodowego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione karty odpowiedzi i sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność wpisania na karcie odpowiedzi daty urodzenia, symbolu cyfrowego zawodu i oznaczenia wersji arkusza egzaminacyjnego oraz poprawność wpisania i zakodowania numeru ewidencyjnego PESEL.

2. Przewodniczący zespół nadzorujący lub wskazany przez niego członek zespołu nadzorującego pakuje wypełnione karty odpowiedzi do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu szkolnego zespołu nadzorującego.

3. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego przechowuje i zabezpiecza koperty z wypełnionymi kartami odpowiedzi, a następnie przekazuje je niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 125. Wynik etapu pisemnego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa, po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi, na podstawie liczby punktów uzyskanych z każdego z etapów.

§ 126. 1. Dyrektor komisji okręgowej upoważniona do zorganizowania etapu praktycznego egzaminu zawodowego szkoła, placówka albo pracodawca.

2. Obowiązek uzyskania upoważnienia nie dotyczy:

1) szkół publicznych kształcących w zawodzie technik poarnictwa prowadzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

2) szkół kształcących w zawodach, w których etap praktyczny egzaminu zawodowego polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, które obejmuje opracowanie projektu realizacji określonych prac, o którym mowa w § 132 ust. 3 pkt 1.

3. Upoważnienia udziela się na wniosek szkoły, placówki lub pracodawcy złożyć nie później niż na 12 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

4. Upoważnienia udziela się, jeżeli szkoła, placówka lub pracodawca posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg etapu praktycznego egzaminu zawodowego, a w szczególności:

1) umożliwia przeprowadzenie etapu praktycznego obejmującego sprawdzenie praktycznych umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie;

2) zapewnia warunki techniczne, w tym wyposażenie stanowisk egzaminacyjnych, zgodnie ze standardami wymagającymi podstaw przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określonymi w odrębnych przepisach;

3) zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdających, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz warunki socjalne;

4) zapewnia absolwentom, o których mowa w § 111 ust. 1 i 2, przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;

5) zapewnia zdającym pierwszą pomoc medyczną.

5. Udzielenie szkole, placówce lub pracodawcy upoważnienia do zorganizowania etapu praktycznego egzaminu zawodowego w zawodach podstawowych dla żeglugi morskiej, żeglugi śródlądowej, w zawodach lotniczych, a także w zawodzie technik poarnictwa - w przypadku szkoły innej niż szkoła, o której mowa w ust. 2 pkt 1, może nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 3, przez odpowiednio ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej, ministra właściwego do spraw transportu oraz ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Wniosek do zaopiniowania przekazuje komisja okręgowa.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera w szczególności:

1) opis warunków, o których mowa w ust. 4;

2) informacje dotyczące posiadanych przez szkołę, placówkę lub pracodawcę certyfikatów jako ci.

7. Upoważnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata.

8. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 7, dyrektor komisji okręgowej, na wniosek upoważnionej szkoły, placówki lub upoważnionego pracodawcy, złożyć nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, albo za zgodą upoważnionej szkoły, placówki lub upoważnionego pracodawcy, może przedłożyć upoważnienie na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata. Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 127.1. Za organizację i przebieg etapu praktycznego egzaminu zawodowego w upoważnionej szkole, placówce lub u upoważnionego pracodawcy oraz w szkołach, o których mowa w § 126 ust. 2, zwanych dalej "ośrodkiem egzaminacyjnym", odpowiada dyrektor szkoły, placówki lub pracodawca albo upoważniony przez niego pracownik, zwany dalej "kierownikiem ośrodka egzaminacyjnego".

2. Kierownik o rodka egzaminacyjnego może powołać zastępcę kierownika o rodka egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy - spośród zatrudnionych u niego pracowników.

3. Jeżeli kierownik o rodka egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w etapie praktycznym egzaminu zawodowego, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy - innego zatrudnionego u niego pracownika.

4. Kierownik o rodka egzaminacyjnego i jego zastępca oraz przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 129 ust. 1, i przewodniczący zespołu nadzorującego etap praktyczny, o którym mowa w § 129 ust. 2, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu zawodowego organizowane przez komisję okręgową.

§ 128. 1. Kierownik o rodka egzaminacyjnego w szczególności:

1) nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych, w tym przygotowanie wyposażenia stanowisk egzaminacyjnych i materiałów niezbędnych do wykonania zadań egzaminacyjnych;

2) zapewnia dostosowanie do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy stanowisk egzaminacyjnych, w tym niezbędnych maszyn i urządzeń;

3) sprawdza przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia etapu praktycznego egzaminu zawodowego;

4) zapewnia obecność w orodku egzaminacyjnym osób nadzorujących prawidłową pracę maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie etapu praktycznego egzaminu zawodowego; osoby te nie wchodzi w skład odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny, o których mowa w § 129 ust. 1 i 2.

2. Kierownik o rodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba, w obecności innej osoby z o rodka egzaminacyjnego, odbiera przesyłki zawierające pakiety dla etapu praktycznego egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego. Kierownik o rodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 2, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego, kierownik o rodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 129. 1. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych kształcących w tych samych zawodach, w których kształcą zasadnicze szkoły zawodowe, przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez kierownika o rodka egzaminacyjnego. Kierownik o rodka egzaminacyjnego wyznacza przewodniczących tych zespołów.

2. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla absolwentów techników, techników uzupełniających i szkół policealnych prowadzi kształcenie w zawodach innych niż wymienione w ust. 1, przeprowadzają zespoły nadzorujące etap praktyczny powołane przez kierownika o rodka egzaminacyjnego. Kierownik o rodka egzaminacyjnego wyznacza przewodniczących tych zespołów.

3. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej trzech egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzających kwalifikacje zawodowe, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy, wyznaczonych przez kierownika o rodka egzaminacyjnego spośród egzaminatorów ujętych w wykazie przekazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

4. W skład zespołu nadzorującego etap praktyczny wchodzi:

1) egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy - jako przewodniczący;

2) co najmniej dwóch nauczycieli - jako członkowie.

5. Skład osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego etap praktyczny co najmniej jedna osoba jest zatrudniona w innej szkole lub placówce.

6. Członkiem zespołu nadzorującego etap praktyczny może być także instruktor praktycznej nauki zawodu.

7. W przypadku gdy w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 20 zdających, w skład zespołu nadzorującego etap praktyczny powołuje się dodatkowo jednego nauczyciela na każdych kolejnych 10 zdających.

8. W skład zespołu egzaminacyjnego nie mogą wchodzić egzaminatorzy będący nauczycielami i instruktorami praktycznej nauki zawodu, którzy prowadzili zajęcia ze zdającymi w ostatnim roku nauki.

9. Członkami zespołu nadzorującego etap praktyczny, o których mowa w ust. 4 pkt 2, nie mogą być nauczyciele zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, którzy prowadzili zajęcia ze zdającymi w ostatnim roku nauki.

10. Przewodniczący zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2, kierują pracami poszczególnych zespołów, a w szczególności odpowiadają za prawidłowy przebieg etapu praktycznego egzaminu zawodowego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdających w danej sali egzaminacyjnej.

11. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego lub zespół nadzorujący etap praktyczny z powodu choroby lub innych przyczyn nie może wziąć udziału w etapie praktycznym egzaminu zawodowego, kierownik ośrodka egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie odpowiednio innego egzaminatora wpisanego do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy, nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu, zatrudnionego w danej lub innej szkole lub placówce albo u danego lub innego pracodawcy, i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

12. W czasie egzaminu w zawodach, w których wykonanie zadania egzaminacyjnego odbywa się na stanowiskach komputerowych w pracowni informatycznej, jest obecny administrator lub opiekun tej pracowni, który nie wchodzi w skład zespołu nadzorującego etap praktyczny.

§ 130. 1. Przed rozpoczęciem etapu praktycznego egzaminu zawodowego kierownik ośrodka egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne, arkusze obserwacji i karty obserwacji lub arkusze egzaminacyjne, karty prac egzaminacyjnych i karty oceny oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, kierownik ośrodka egzaminacyjnego zawiesza etap praktyczny egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, kierownik ośrodka egzaminacyjnego otwiera je w obecności odpowiednio przewodniczących zespołów egzaminacyjnych lub przewodniczących zespołów nadzorujących etap praktyczny oraz zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym tych zespołów odpowiednio arkusze egzaminacyjne, karty prac egzaminacyjnych i karty oceny oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego, w liczbie odpowiadającej liczbie zdających.

4. Członkowie zespołu egzaminacyjnego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne, a członkowie zespołu nadzorującego etap praktyczny - arkusze egzaminacyjne, karty prac egzaminacyjnych i karty oceny, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.

5. Zdaj cy zgłasza przewodniczącemu odpowiednio zespołowi egzaminacyjnego lub zespołowi nadzorującemu etap praktyczny braki w arkuszu egzaminacyjnym, karcie pracy egzaminacyjnej lub karcie oceny i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny, nową kartę pracy egzaminacyjnej lub nową kartę oceny.

6. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego, karty pracy egzaminacyjnej lub karty oceny przewodniczący odpowiednio zespołowi egzaminacyjnego lub zespołowi nadzorującemu etap praktyczny zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 142 ust. 2. Protokół czytelnie podpisuje zdajcy, który zgłosił braki.

7. Zdajcy wpisuje na arkuszu egzaminacyjnym, karcie pracy egzaminacyjnej i na karcie oceny datę urodzenia oraz wpisuje i koduje numer ewidencyjny PESEL. Zdajcy nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego, karty pracy egzaminacyjnej i karty oceny.

§ 131. 1. W czasie trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego każdy zdajcy pracuje na osobnym stanowisku egzaminacyjnym. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zapewniona była samodzielność zdających.

2. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap praktyczny egzaminu zawodowego, nie wolno wnoszących urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 132. 1. Etap praktyczny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącą odpowiednio zespołowi egzaminacyjnego lub zespołowi nadzorującemu etap praktyczny czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla zdających, o których mowa w § 129 ust. 1, polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym zgodnie ze standardem wymagań określonym podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającą kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.

3. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla zdających, o których mowa w § 129 ust. 2, polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym i - w zależności od zawodu, którego dotyczy egzamin - obejmuje:

1) opracowanie projektu realizacji określonych prac albo

2) opracowanie projektu realizacji określonych prac i wykonanie określonej pracy lub prac na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym zgodnie ze standardem wymagań określonym podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającą kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie

- zwanych dalej "pracami egzaminacyjnymi".

4. Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz przygotowanie się do jego wykonania zdajcy, o którym mowa w § 129 ust. 1, oraz zdajcy, o którym mowa w § 129 ust. 2, wykonują pracę egzaminacyjną określoną w ust. 3 pkt 2, ma ona około 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego.

5. Etap praktyczny egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 180 minut i nie dłużej niż 240 minut.

6. Czas trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego w danym zawodzie określa informator dla danego zawodu.

7. Dla absolwentów, o których mowa w § 111 ust. 1 i 2, czas trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego może być przedłużony przez przewodniczącą zespołowi egzaminacyjnego lub przewodniczącą zespołowi nadzorującemu etap praktyczny. Dyrektor Komisji Centralnej w szczególnej informacji, o której mowa w § 111 ust. 7, określa czas, o jaki może zostać przedłużony etap praktyczny egzaminu zawodowego.

§ 133. 1. Wykonanie zadania egzaminacyjnego przez zdającą, o którym mowa w § 129 ust. 1, obserwuje i ocenia podczas egzaminu zespół egzaminacyjny, stosując kryteria oceniania opracowane przez Komisję

Centraln dla egzaminu potwierdzaj cego kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie. Zespoł egzaminacyjny wypełnia arkusze obserwacji i kart obserwacji, wpisuj c liczb punktów uzyskanych przez zdaj cego za wykonanie zadania egzaminacyjnego.

2. Wykonanie pracy egzaminacyjnej przez zdaj cego, o którym mowa w § 129 ust. 2, obserwuje zespół nadzoruj cy etap praktyczny, a wykonanie okre lonej pracy lub prac, o których mowa w § 132 ust. 3 pkt 2, obserwuje i potwierdza przewodnicz cy zespół nadzoruj cego etap praktyczny.

§ 134. 1. Po zako czeniu etapu praktycznego egzaminu zawodowego przeprowadzanego dla zdaj cych, o których mowa w § 129 ust. 1, przewodnicz cy zespół egzaminacyjnego przekazuje arkusze obserwacji i karty obserwacji kierownikowi o rodka egzaminacyjnego, który pakuje je do zwrotnych kopert i zakleja, a nast pnie przekazuje je dyrektorowi komisji okr gowej.

2. Po zako czeniu etapu praktycznego egzaminu zawodowego przeprowadzanego dla zdaj cych, o których mowa w § 129 ust. 2, członkowie zespół nadzoruj cego etap praktyczny zbieraj od zdaj cych prace egzaminacyjne i karty oceny oraz sprawdzaj , w obecno ci tych zdaj cych, poprawno wpisanie daty urodzenia oraz poprawno wpisanie i zakodowania numeru ewidencyjnego PESEL. Przewodnicz cy zespół nadzoruj cego etap praktyczny lub wskazany przez niego członek tego zespół pakuje prace egzaminacyjne wraz z kartami oceny do zwrotnych kopert i zakleja je w obecno ci osób wchodz cych w skład zespół nadzoruj cego etap praktyczny oraz przedstawiciela zdaj cych, a nast pnie przekazuje je kierownikowi o rodka egzaminacyjnego. Kierownik o rodka egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty zawieraj ce prace egzaminacyjne wraz z kartami oceny, a nast pnie przekazuje je dyrektorowi komisji okr gowej.

§ 135. 1. Prace egzaminacyjne wykonane przez zdaj cych, o których mowa w § 129 ust. 2, sprawdzaj i oceniaj egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzaj cego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w [art. 9c](#) ust. 2 pkt 7 ustawy, powoani przez dyrektora komisji okr gowej. Egzaminatorzy stosuj kryteria oceniania opracowane przez Komisj Centraln dla egzaminu potwierdzaj cego kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie. Egzaminatorzy wypełniaj karty oceny, wpisuj c liczb punktów uzyskanych przez zdaj cego za wykonanie zadania egzaminacyjnego.

2. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 1, sprawdzaj cy i oceniaj cy prace egzaminacyjne z zakresu danego zawodu tworz zespół egzaminatorów.

3. Dyrektor komisji okr gowej spo ród członków zespół egzaminatorów, o którym mowa w ust. 2, wyznacza przewodnicz cego tego zespół. Przewodnicz cy zespół egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisj okr gow przed sprawdzaniem prac, kieruje prac zespoł, a w szczególno ci odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje prac egzaminatorów.

§ 136. Wynik etapu praktycznego egzaminu zawodowego zdaj cego ustala komisja okr gowa po elektronicznym odczytaniu wypełnionej odpowiednio karty obserwacji albo karty oceny na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdaj cego.

§ 137. 1. Zdaj cy zdał egzamin zawodowy, je eli uzyskał

1) z etapu pisemnego:

a) z cz ci pierwszej - co najmniej 50 % punktów mo liwych do uzyskania,

b) z cz ci drugiej - co najmniej 30 % punktów mo liwych do uzyskania oraz

2) z etapu praktycznego - co najmniej 75 % punktów mo liwych do uzyskania.

2. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okr gowa.

3. Wynik egzaminu zawodowego ustalony przez komisj okr gow jest ostateczny.

4. Komisja okręgowa sporządza list osób, które przystąpiły do etapu pisemnego egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce, zawierając uzyskane przez te osoby wyniki z obu etapów egzaminu zawodowego, i przekazuje je przewodniczącemu szkolnego zespołu nadzorującego w celu ogłoszenia.

§ 138. 1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwinięcia zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub zakłócenia przez zdającego prawidłowego przebiegu etapu pisemnego lub etapu praktycznego egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący odpowiednio szkolnego zespołu nadzorującego, zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia odpowiedni etap egzaminu zawodowego tego zdającego. Informacja o przerwaniu egzaminu i unieważnieniu etapu pisemnego lub etapu praktycznego egzaminu zawodowego zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 142 ust. 3.

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej niesamodzielnego wykonania tej pracy przez zdającego dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia etap praktyczny egzaminu zawodowego tego zdającego.

§ 139. 1. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydany przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Komisja okręgowa przekazuje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdających dyrektorowi szkoły lub placówki, którego ukończył, lub upoważnionej przez niego osobie. Dyrektor szkoły lub placówki lub upoważniona przez niego osoba przekazuje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdającym.

3. Absolwenci, o których mowa w § 115 ust. 3 i 4, odbierają dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe we właściwej komisji okręgowej.

§ 140. 1. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu zawodowego, określonych zgodnie z § 113 ust. 1 i 2.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, deklarują przystąpienie do egzaminu zawodowego, o której mowa w § 115 ust. 1, składają dyrektorowi szkoły, którego ukończyli, a w przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły - dyrektorowi komisji okręgowej.

3. Po upływie 3 lat od daty pierwszego egzaminu zawodowego osoby, o których mowa w ust. 1, zdają egzamin zawodowy w pełnym zakresie.

§ 141. Na wniosek zdającego odczytana elektronicznie karta odpowiedzi wraz z ustalonym wynikiem etapu pisemnego egzaminu zawodowego oraz arkusze obserwacji i karta obserwacji albo praca egzaminacyjna zdającego i karta oceny wraz z ustalonym wynikiem etapu praktycznego egzaminu zawodowego są udostępniane zdającemu do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 142. 1. Protokół przebiegu etapu pisemnego egzaminu zawodowego w każdej sali egzaminacyjnej sporządza przewodniczący zespołu nadzorującego. Protokół podpisują czytelnie wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego cego.

2. Protokół etapu praktycznego egzaminu zawodowego sporządza przewodniczący odpowiednio zespołu egzaminacyjnego albo zespołu nadzorującego etap praktyczny. Protokół podpisują czytelnie wszystkie osoby wchodzące w skład danego zespołu.

3. Protokół zbiorczy etapu pisemnego egzaminu zawodowego oraz protokół zbiorczy etapu praktycznego egzaminu zawodowego sporządza i podpisuje odpowiednio przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego albo kierownik ośrodka egzaminacyjnego.

4. Protokoły, o których mowa w ust. 3, sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przysyła się komisji okręgowej.

5. Dokumentację etapu pisemnego i etapu praktycznego egzaminu zawodowego przechowuje komisja okręgowa przez okres 5 lat.

6. Dokumentację egzaminu zawodowego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Przepisy wspólne dla sprawdzianu i egzaminów

§ 143. Obserwatorami sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego mogą być :

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługi cywilnego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
- 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów cywilnych dla zawodów;
- 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkoły, szkoły wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowych.

§ 144. Osoby, o których mowa w § 143, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego.

§ 145. Uczeń (uczniowie) lub absolwent, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 146. 1. Uczeń (uczniowie) lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiednio sprawdzianu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w części ustnej lub pisemnej z danego przedmiotu albo etapu pisemnego lub praktycznego egzaminu zawodowego, zgłosić zastrzeżenie do dyrektora komisji okręgowych, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowych rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowych jest ostateczne.

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego, na skutek zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowych, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian albo egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu albo egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów (uczniowie) albo absolwentów w poszczególnych szkołach, placówkach lub u pracodawców, a także w stosunku do poszczególnych uczniów (uczniowie) albo absolwentów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w części pisemnej albo egzaminu zawodowego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, kart obserwacji, prac egzaminacyjnych lub kart oceny, dyrektor komisji okręgowych, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów (uczniowie) albo absolwentów i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie.

5. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 3 i 4, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 147. 1. Zestawy zadań do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, zbiory zestawów zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych, arkusze egzaminacyjne do części pisemnej egzaminu maturalnego, arkusze egzaminacyjne i arkusze obserwacji do egzaminu zawodowego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

Rozdział 8

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 148. Publiczne szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne, w tym szkoły specjalne, oraz szkoły dla dorosłych dostosowują statuty do przepisów rozporządzenia w sprawie ogłoszenia uchwały w sprawie rozporządzenia.

§ 149. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, o której mowa w § 32 ust. 2 pkt 3, uczniowie (szkolnicy) przystępują, począwszy od roku szkolnego 2008/2009.

§ 150. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z matematyki jest obowiązkowy dla wszystkich zdających, począwszy od roku szkolnego 2009/2010.

2. Do roku szkolnego 2008/2009 włącznie absolwent może wybrać w części pisemnej egzaminu maturalnego matematykę jako przedmiot obowiązkowy, o którym mowa w § 54 ust. 2 pkt 2 lit. d, albo jako przedmiot dodatkowy.

3. Egzamin maturalny w części pisemnej z matematyki jako przedmiotu obowiązkowego może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym, a jako przedmiotu dodatkowego - jest zdawany na poziomie rozszerzonym.

4. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwinięciu zadań egzaminacyjnych sprawdzających rozumienie pojęć i umiejętności ich zastosowania w życiu codziennym oraz zadań o charakterze problemowym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

5. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwinięciu zadań egzaminacyjnych wymagających rozwinięcia problemów matematycznych. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

~~§ 151. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: filozofia, informatyka oraz język angielski i kultura antyczna, jako przedmiotów obowiązkowych, może być zdawany, począwszy od roku szkolnego 2008/2009.~~

§ 152. 1. Do roku szkolnego 2007/2008 włącznie absolwent może wybrać w części pisemnej egzaminu maturalnego informatykę lub język angielski i kulturę antyczną wyłącznie jako przedmiot dodatkowy.

~~2. Począwszy od roku szkolnego 2008/2009, absolwent może wybrać w części pisemnej egzaminu maturalnego informatykę lub język angielski i kulturę antyczną jako przedmiot dodatkowy, jeżeli nie wybierze go jako przedmiotu obowiązkowego.~~

§ 153. 1. Egzamin dojrzałości przeprowadza się do sesji zimowej w roku szkolnym 2008/2009 włącznie dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich dla dorosłych na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Absolwenci szkół, o których mowa w ust. 1, mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości w kolejnych sesjach egzaminacyjnych, w ciągu 2 lat od odpowiednio sesji zimowej lub wiosennej w roku szkolnym, w którym

przystąpił lub mógł przystąpić po raz ostatni do egzaminu dojrzałości, chyba że zgłosił przystąpienie do egzaminu maturalnego.

3. Absolwenci szkół o których mowa w ust. 1, którzy przystąpił do egzaminu dojrzałości w terminie określonym w ust. 2, zachowują uprawnienia wynikające z § 33 ust. 1-4 załącznika nr 1 do rozporządzenia.

§ 153a.⁽³⁾ 1. W roku szkolnym 2007/2008 absolwenci trzyletnich techników i szkół równorzędnych dla młodzieży na podbudowie szkoły zasadniczej mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości, przeprowadzanego na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia, chyba że zgłosił przystąpienie do egzaminu maturalnego.

2. Absolwenci ponadpodstawowych szkół średnich dla młodzieży, którzy przystąpił do egzaminu dojrzałości w terminie określonym w ust. 1 albo w terminach określonych w § 140 ust. 2 i 3 rozporządzenia, o którym mowa w § 155, zachowują uprawnienia wynikające z § 33 ust. 1-4 załącznika nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§ 154. 1. Egzamin z nauki zawodu i egzamin z przygotowania zawodowego dla absolwentów dotychczasowych szkół zasadniczych oraz szkół średnich zawodowych przeprowadza się na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia do końca lutego w roku szkolnym 2008/2009.

2. Począwszy od czerwca w roku szkolnym 2008/2009, dla absolwentów szkół o których mowa w ust. 1, którzy do końca lutego w roku szkolnym 2008/2009 nie zdali egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego albo nie przystąpił do tych egzaminów, przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 109.

§ 155. Traci moc [rozporządzenie](#) Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046, z późn. zm.⁵⁾).

§ 156. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej - oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 131, poz. 907).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej [ustawy](#) zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542.

³⁾ Zmiany wymienionej [ustawy](#) zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 104, poz. 1104 i Nr 122, poz. 1312 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615 i Nr 147, poz. 1644.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej [ustawy](#) zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711.

⁵⁾ Zmiany wymienionego [rozporządzenia](#) zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 74, poz. 649, Nr 108, poz. 905 i Nr 218, poz. 1840, z 2006 r. Nr 100, poz. 694 i Nr 164, poz. 1154 i 1155 oraz z 2007 r. Nr 10, poz. 70.

Z A / C Z N I K I

Z A / C Z N I K N r 1

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DOJRZA/ O C I

§ 1. Egzamin dojrzałości jest formą komisyjnej oceny poziomu wykształcenia ogólnego absolwentów dotychczasowych ponadpodstawowych szkół średnich.

§ 2. 1. Egzamin dojrzałości składa się z części pisemnej i części ustnej.

2. W części pisemnej egzamin dojrzałości obejmuje dwa przedmioty:

- 1) j. język polski - we wszystkich typach szkół i profilach kształcenia;
- 2) drugi przedmiot - w zależności od typu szkoły i profilu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 3:
 - a) historii - w klasach o profilu humanistycznym liceów ogólnokształcących,
 - b) historii lub j. języka łacińskiego - do wyboru przez ucznia - w klasach o profilu klasycznym liceów ogólnokształcących,
 - c) biologii z higieny i ochrony środowiska lub matematyk - do wyboru przez ucznia - w klasach o profilu biologiczno-chemicznym liceów ogólnokształcących,
 - d) matematyk - w klasach o profilu matematyczno-fizycznym liceów ogólnokształcących oraz w szkołach średnich zawodowych,
 - e) matematyk, historii, biologii z higieny i ochrony środowiska, chemii, fizyk z astronomią, geografii - do wyboru przez ucznia - w klasach o profilu ogólnym, pedagogicznym i innych profilach realizowanych w liceum ogólnokształcącym, niewymienionych w lit. a-d,
 - f) matematyk, historii, biologii, biologii z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, jeżeli program nauczania tego przedmiotu zawiera co najmniej treści programu nauczania biologii w klasach o profilu ogólnym liceum ogólnokształcącego - do wyboru przez ucznia - w szkołach średnich zawodowych,
 - g) do wyboru przez ucznia - jeden z następujących języków obcych: j. język angielski, j. język francuski, j. język grecki klasyczny, j. język hiszpański, j. język łaciński, j. język niemiecki, j. język portugalski, j. język rosyjski, j. język słowacki, j. język szwedzki i j. język włoski,
 - h) chemii lub fizyk z astronomią - w klasach z indywidualnie zatwierdzonym, rozszerzonym programem nauczania tego przedmiotu albo - do wyboru przez ucznia - przedmiot wskazany dla danego profilu kształcenia (typu szkoły).

3. Zainteresowani uczniowie klas o profilu matematyczno-fizycznym, biologiczno-chemicznym, humanistycznym lub klasycznym w liceach ogólnokształcących oraz zainteresowani uczniowie szkół średnich zawodowych - po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły - mają prawo wybrać inny niż przewidziany dla danego typu szkoły lub profilu kształcenia drugi przedmiot w części pisemnej egzaminu dojrzałości, zgodnie z przepisem ust. 2 pkt 2 lit. e. Wyrażenie zgody na zmianę wyboru przedmiotu należy odnotować w protokole egzaminu dojrzałości danego absolwenta.

4. W części ustnej egzamin dojrzałości obejmuje:

- 1) w liceach ogólnokształcących trzy przedmioty:
 - a) j. język polski,
 - b) j. język obcy nowożytny,
 - c) jeden z następujących przedmiotów do wyboru przez ucznia:

- ó drugi j zyk obcy nowo ytny,
- ó j zyk łaci ski,
- ó j zyk grecki klasyczny,
- ó histori ,
- ó geografi ,
- ó biologi z higien i ochron rodowiska,
- ó matematyk ,
- ó fizyk z astronomi ,
- ó chemi ,
- ó informatyk ,
- ó wiedz o społecze stwie,
- ó pedagogik z histori wychowania,
- ó psychologi ,
- ó filozofi ,
- ó histori sztuki,
- ó histori muzyki,
- ó wiedz o ta cu;

absolwenci liceów ogólnokształcących dwuj zycznych mog zdawa egzamin z chemii, matematyki, fizyki z astronomi , biologii z higien i ochron rodowiska, historii i geografii - do wyboru przez zdaj cego - w danym j zyku nauczania;

2) w szkołach rednich zawodowych dwa przedmioty:

a) j zyk polski,

b) jeden z nast pujących przedmiotów - do wyboru przez ucznia:

ó j zyk obcy nowo ytny,

ó histori ,

ó geografi ,

ó biologi ,

ó biologi z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, je eli program nauczania tego przedmiotu zawiera treści programu nauczania biologii z higien i ochron rodowiska, obowi zuj cego w klasach o profilu ogólnym liceum ogólnokształcącego,

- ó matematyk ,
- ó fizyk ,
- ó chemi ,
- ó informatyk ,
- ó wiedz o społecze stwie,
- ó filozofi ,
- ó histori sztuki,
- ó histori muzyki,
- ó wiedz o ta cu.

5. Absolwenci szkół lub oddziałów z ojczystym językiem nauczania mniejszości narodowej oprócz przedmiotów wymienionych w ust. 2 i 4 zdaj ponadto egzamin dojrzałości w części pisemnej i części ustnej z języka ojczystego.

6. W części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości z języka obcego uczeń może wybrać język, którego uczy się w szkole, lub język opanowany we własnym zakresie.

7. Uczeń deklaruje wybór przedmiotów zdawanych w części pisemnej i części ustnej w danej sesji egzaminu dojrzałości, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły albo przewodniczącego komisji, o której mowa w § 3 ust. 1, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną. Zmiany wyboru przedmiotów uczniowie uzgadniają z przewodniczącym tej komisji - w ustalonym przez niego terminie.

§ 3. 1. Egzamin dojrzałości przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej "komisją", powoływana w każdej ponadpodstawowej szkole średniej lub przy kuratorze o wiaty.

2. Kurator o wiaty, a w przypadku szkół o których mowa w [art. 5](#) ust. 3b ustawy - minister właściwy do spraw o wiaty i wychowania, nie później niż na 3 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu dojrzałości, powołuje przewodniczących komisji spośród dyrektorów i wicedyrektorów szkół średnich lub nauczycieli szkół średnich i nauczycieli akademickich, upoważniając ich do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.

3. W skład komisji wchodzi :

- 1) przewodniczący;
- 2) jeden lub dwaj zastępcy przewodniczącego;
- 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dojrzałości.

4. W przypadku dużej liczby absolwentów przystępujących do egzaminu dojrzałości w danej szkole kurator o wiaty, na wniosek przewodniczącego komisji, może wyrazić zgodę na powołanie trzeciego zastępcy przewodniczącego.

5. Przewodniczący komisji dokonuje podziału komisji na zespoły egzaminacyjne, o których mowa w § 23.

6. Jeżeli egzaminator z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie, przewodniczący komisji wyznacza innego egzaminatora spośród członków komisji, a w przypadku braku w

szkole nauczyciela danego przedmiotu - powołuje w skład komisji nauczyciela tego przedmiotu z innej szkoły, powiadamiając o tym kuratora o wiaty.

7. W przypadku konieczności odwołania przewodniczącego komisji z powodu choroby lub uchybień w wypełnianiu obowiązków kurator o wiaty powołuje nowego przewodniczącego, powiadamiając o tym komisję.

§ 4. 1. Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną w szkole lub komisją powołaną przy kuratorze o wiaty, jeżeli tak komisją kurator powołany do zdawania egzaminu dojrzałości przed wybraną komisją absolwent potwierdza w dniu ogłoszenia wyników klasyfikacji końcowej, a w przypadku absolwentów, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach - w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji, przed którym przystąpi do egzaminu.

2. W przypadku gdy absolwent lub absolwenci danej szkoły wyrazili wolę zdawania egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną przy kuratorze o wiaty, dyrektor szkoły przekazuje przewodniczącemu tej komisji odpowiednio wypełnione protokoły egzaminu dojrzałości tych absolwentów w terminie i w trybie ustalonym przez kuratora o wiaty.

3. Po zakończeniu egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 2, przekazuje dyrektorowi szkoły macierzystej imienną listę absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu dojrzałości, wypełnione protokoły egzaminu dojrzałości tych absolwentów, pisemne prace egzaminacyjne oraz imienny skład komisji, która przeprowadziła egzamin dojrzałości.

4. Wiadectwo dojrzałości wydaje szkoła macierzysta lub kurator o wiaty, z tymi samymi wynikami egzaminu dojrzałości potwierdzając podpisanymi na wiadectwie dojrzałości członkowie komisji, która przeprowadziła ten egzamin.

5. Imienną zbiorczą listę absolwentów, o których mowa w ust. 2, wraz z wynikami części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości, przewodniczący komisji przekazuje kuratorowi o wiaty w ustalonym przez kuratora o wiaty terminie.

§ 5. W przypadku braku w szkole nauczyciela danego przedmiotu kurator o wiaty wskazuje komisję, przed którą zdają czy będą zdawać egzamin dojrzałości z tego przedmiotu. Przepisy § 4 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio, z tymi samymi wynikami egzaminu dojrzałości potwierdzając podpisanymi na wiadectwie dojrzałości członkowie komisji powołanej w szkole macierzystej ucznia.

§ 6. Komisja może przeprowadzić egzamin dojrzałości razem z egzaminem wstępnym, przeprowadzanym przez wydział komisji rekrutacyjnej szkoły wyższej, jeżeli zainteresowana szkoła i szkoła wyższa zawarły porozumienie w tej sprawie, z zachowaniem prawa wyboru tej formy egzaminów przez absolwenta.

§ 7. Obserwatorami egzaminu dojrzałości mogą być delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę - jeżeli nie jest nim organ sprawujący nadzór pedagogiczny, nauczyciele, doradcy oraz, za zgodą przewodniczącego komisji, wychowawcy klas. W przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w § 6, obserwatorami egzaminu dojrzałości mogą być również delegowani pracownicy naukowo-dydaktyczni szkół wyższych.

§ 8. 1. Część pisemna egzaminu dojrzałości jest przeprowadzana w następujących terminach:

1) w sesji zimowej:

a) język polski - w najbliższy poniedziałek wypadający po dniu 9 stycznia lub w dniu 9 stycznia, jeżeli ten wypada w poniedziałek, o godzinie 9⁰⁰ w szkołach dla młodzieży i o godzinie 15³⁰ w szkołach dla dorosłych,

b) drugi przedmiot - w dniu następnym (wtorek) o godzinie 9⁰⁰ w szkołach dla młodzieży i o godzinie 15³⁰ w szkołach dla dorosłych;

2) w sesji wiosennej:

- a) jzyk polski - w najbliŝy wtorek wypadajcy po dniu 5 maja lub w dniu 5 maja, je eli dzie ten wypada we wtorek, o godzinie 9⁰⁰ w szkołach dla młdzie y i o godzinie 15³⁰ w szkołach dla dorosłych,
- b) drugi przedmiot - w dniu nastpnym (roda) o godzinie 9⁰⁰ w szkołach dla młdzie y i o godzinie 15³⁰ w szkołach dla dorosłych,
- c) jzyk ojczysty w szkołach lub oddziałach z ojczystym jzykiem nauczania mniejszo ci narodowej oraz drugi jzyk nauczania dla absolwentów oddziałów realizujcych nauczanie dwujzyczne, którzy nie wybrali tego jzyka jako drugi przedmiot - w dniu nastpnym (czwartek) o godzinie 9⁰⁰.

2. Człstna egzaminu dojrzałci powinna by zako czona w sesji zimowej - do dnia 31 stycznia, a w sesji wiosennej - do dnia 15 czerwca.

3. Terminy egzaminów w człci ustnej egzaminu dojrzałci ustala przewodniczcy komisji, powiadamiajcy o nich zdajcych przystpujcych do tych egzaminów oraz kuratora o wiaty.

§ 9. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów s obowi zani poinformowa uczniów klas maturalnych oraz absolwentów, którzy uko czyli szkoł we wcze niejszych latach i chc przystpi do egzaminu dojrzałci w tej szkole, o zakresach obwi zujcych tre ci programów nauczania, stanowi cych podstaw przygotowywania tematów egzaminacyjnych, nie pó niej ni na 5 miesi cy przed terminem człci pisemnej egzaminu dojrzałci.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów powoani w skład komisji przy kuratorze o wiaty s obowi zani poinformowa absolwentów, którzy uko czyli szkoł we wcze niejszych latach i chc przystpi do egzaminu dojrzałci przed komisj powoan przy kuratorze o wiaty, o zakresach obwi zujcych tre ci programów nauczania stanowi cych podstaw przygotowywania tematów egzaminacyjnych.

3. Zakres tre ci tematów egzaminacyjnych dla przedmiotów zdawanych na egzaminie dojrzałci, które nie s nauczane w szkole, oraz dla przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin w cyklu ksztacenia jest mniejszy ni 3 godziny, uwzgl dnia podstaw programów ksztacenia ogólnego, a w przypadku przedmiotów, dla których nie ustalono podstawy programowej ksztacenia ogólnego - zakres wymaga egzaminacyjnych dla danego przedmiotu, okre lony w odr bnych przepisach dla egzaminu maturalnego.

§ 10. 1. Tematy człci pisemnej egzaminu dojrzałci ustala kurator o wiaty. Zakresy wymaga egzaminacyjnych nale y dostosowa do obwi zujcych programów nauczania:

1) w przypadku jzyka polskiego - do wymaga programowych dla profilu humanistycznego liceum ogólnokształcego lub wymaga programowych dla danego typu szkoł (profilu ksztacenia);

2) w przypadku pozostałych przedmiotów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 - do wymaga programowych dla danego typu szkoł (profilu ksztacenia), a w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 3 - do wymaga programowych dla profilu podstawowego liceum ogólnokształcego.

2. Kurator o wiaty przekazuje przewodniczcy komisji odpowiednio zabezpieczone tematy człci pisemnej.

§ 11. 1. Człci pisemn egzaminu dojrzałci przeprowadza si w wydzielonych salach, w warunkach zapewniajcych samodzielno pracy zdajcych. Przed rozpoczciem egzaminu przewodniczcy zespołw egzaminacyjnych przyjmuj od zdajcych potwierdzenie woli przyst pienia do egzaminu.

2. W czasie trwania człci pisemnej egzaminu dojrzałci w sali przebywa przewodniczcy komisji lub wyznaczony przez niego przewodniczcy zespoł egzaminacyjnego oraz co najmniej dwóch członków komisji.

3. Człci pisemna egzaminu dojrzałci rozpoczyna si z chwil otwarcia koperty z tematami przez przewodniczcego komisji lub przewodniczcego zespoł egzaminacyjnego w obecno ci co najmniej dwóch członków komisji oraz zdajcych. Nastpnie przewodniczcy komisji lub przewodniczcy zespoł egzaminacyjnego ogłasza tematy i zapisuje je na tablicy lub przekazuje zdajcy zestaw tematów.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia pieczęci na kopercie lub stwierdzenia wcześniejszego ujawnienia tematów przewodniczący komisji zawiesza egzamin dojrzałości i powiadamia o tym kuratora o wiaty. Przepisy § 39 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości, w powszechnie obowiązującym terminie, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniających warunki, o których mowa w [art. 71b](#) ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu dojrzałości do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin dojrzałości, i nie wcześniej niż na 2 lata przed terminem egzaminu dojrzałości.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października dziennika roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin dojrzałości.

5. Absolwenci chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

§ 13. 1. W czasie pisemnej egzaminu dojrzałości zdający wybiera:

1) jeden spośród czterech tematów z języka polskiego;

2) jeden spośród trzech tematów z biologii z higieny i ochrony środowiska, biologii, biologii z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, historii oraz języka ojczystego w szkołach i oddziałach, o których mowa w § 2 ust. 5;

3) trzy tematy (zadania) spośród pięciu ogłoszonych tematów (zadania) z matematyki, fizyki z astronomią, chemii i geografii.

2. Z języka francuskiego i z języka obcego nowożytnego zdający obowiązują wszystkie tematy zawarte w zestawie egzaminacyjnym.

§ 14. 1. Na czas pisemnej egzaminu dojrzałości przeznaczają się po 300 minut na każdy przedmiot, odliczając czas przeznaczony na podanie i zapisanie tematów.

2. Na czas pisemnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji przygotowuje dla zdających odpowiednią liczbę arkuszy papieru opatrzonych pieczęcią szkoły lub pieczęcią kuratorium o wiaty. Liczba wydanych arkuszy papieru oraz zestawów tematów podlega rozliczeniu.

§ 15. 1. W czasie trwania czasu pisemnej egzaminu dojrzałości zdający nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji lub przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

2. Na czas nieobecności, o której mowa w ust. 1, zdający przekazuje prac egzaminacyjny jednemu z członków komisji, który zaznacza na niej czas trwania nieobecności.

3. W czasie trwania czci pisemnej egzaminu dojrzaoci zdajcy s obowi zani do samodzielnej pracy. Dopuszczone jest korzystanie z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych, przygotowanych przez komisję.

4. Zdajcy, który podczas czci pisemnej egzaminu dojrzaoci korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu, podlega skreśleniu z listy zdających egzamin z tego przedmiotu przez przewodniczącego komisji. Przepis § 33 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Po zakończeniu pracy zdajcy przekazuje przewodniczącemu komisji lub upoważnionym członkom komisji czystopis i brudnopis pracy egzaminacyjnej wraz ze wszystkimi niewykorzystanymi arkuszami papieru.

2. Przed przekazaniem pracy egzaminacyjnej egzaminatorowi oceniającemu pracę należy zaznaczyć odmiennym kolorem w czystopisie, a jeżeli zdajcy nie zdecydował się przepisać całej pracy - zaznaczyć również w brudnopisie, w jakim celu tekst, który służy za podstawę oceny pracy egzaminacyjnej, a także zakreślić korekty i skreślenia dokonane przez zdajcę.

§ 17. Z przebiegu czci pisemnej egzaminu dojrzaoci w danej sali sporządza się protokół zawierający imienny skład komisji, czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, stwierdzenie, czy koperta z tematami dostarczono w stanie nienaruszonym, potwierdzenie woli przystąpienia zdających do egzaminu oraz inne ważne okoliczności, jakie zaszedły w czasie egzaminu. Do protokołu dołącza się tematy prac pisemnych i listy zdających. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni w sali.

§ 18. Egzamin dojrzaoci ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 rozporządzenia.

§ 19. 1. Ocena pisemnej pracy egzaminacyjnej egzaminator przedstawia do zatwierdzenia przewodniczącemu komisji. Każdą pracę egzaminacyjną egzaminator opatruje recenzją, która zawiera uzasadnienie proponowanej oceny.

2. W przypadku niezgodności ocen między przewodniczącym komisji a egzaminatorem przewodniczący komisji poleca dokonanie oceny pracy egzaminacyjnej innemu nauczycielowi - egzaminatorowi danego przedmiotu bądź członkowi komisji lub zasięgnięciu niezależnej opinii nauczyciela doradcy. Po rozpatrzeniu wszystkich opinii przewodniczący komisji ustala ocenę pracy egzaminacyjnej.

3. Jeżeli przewodniczący komisji jest równocześnie egzaminatorem danego przedmiotu, przed ustaleniem oceny niedostatecznej powinien uzyskać recenzję pracy egzaminacyjnej od drugiego nauczyciela - egzaminatora danego przedmiotu bądź tego członka komisji powołanego w danej lub innej szkole albo członka komisji powołanego przy kuratorze o wiaty.

4. Przewodniczący komisji zatwierdza podpisem ustaloną ocenę każdej pracy egzaminacyjnej. Ocena pracy egzaminacyjnej zatwierdzona przez przewodniczącego komisji jest ostateczna.

§ 20. 1. Do czci ustnej egzaminu dojrzaoci mogą przystąpić wszyscy zdajcy, bez względu na oceny uzyskane w czci pisemnej egzaminu dojrzaoci.

2. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z drugiego przedmiotu zdawanego w czci pisemnej oraz z czci pisemnej egzaminu z języka ojczystego mniejszości narodowej zdajcy ma prawo przystąpić do poprawkowego egzaminu ustnego, jeżeli w dwóch ostatnich klasach, a w przypadku szkół dla dorosłych - w dwóch ostatnich semestrach, otrzymał z danego przedmiotu oceny roczne (semestralne) co najmniej dobre. Ocena z poprawkowego egzaminu ustnego jest równoważna ocenom z czci pisemnej egzaminu dojrzaoci z danego przedmiotu.

3. Poprawkowy egzamin ustny z danego przedmiotu przeprowadza zespół egzaminacyjny powołany do przeprowadzenia czci ustnej egzaminu dojrzaoci z tego przedmiotu, o którym mowa w § 23 ust. 1.

4. Oceny z poprawkowego egzaminu ustnego z danego przedmiotu proponuje i uzasadnia egzaminator - nauczyciel danego przedmiotu, uzgadniając je z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.

5. Ocen niedostateczną z poprawkowego egzaminu ustnego należy krótko uzasadnić w protokole egzaminu dojrzałości danego zdającego. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

6. Po ustaleniu wyników czynnici pisemnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji ogłasza je wszystkim zdającym.

§ 21. 1. Absolwenci, którzy w czynnici pisemnej egzaminu dojrzałości otrzymali z danego przedmiotu lub przedmiotów ocenę celującą lub bardzo dobrą i w dwóch ostatnich klasach, a w przypadku szkół dla dorosłych - w dwóch ostatnich semestrach, otrzymali z tego przedmiotu lub przedmiotów oceny roczne co najmniej dobre, są zwolnieni z czynnici ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu lub przedmiotów.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, absolwent otrzymuje z czynnici ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu lub przedmiotów tę samą ocenę, którą otrzymał w czynnici pisemnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu lub przedmiotów.

3. Absolwent może zrezygnować z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, i przystąpić do czynnici ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu. Pisemną deklarację o rezygnacji z tego uprawnienia absolwent składa przewodniczącemu komisji bezpośrednio po ogłoszeniu wyników czynnici pisemnej egzaminu dojrzałości.

§ 22. 1. Po ogłoszeniu wyników czynnici pisemnej egzaminu dojrzałości i ustaleniu listy osób przystępujących do czynnici ustnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji ogłasza szczegółowy harmonogram egzaminów w czynnici ustnej z poszczególnych przedmiotów, określając datę, godziny zdawania oraz skład zespołu egzaminacyjnych, o których mowa w § 23.

2. W jednym dniu zdający może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

§ 23. 1. Czynnici ustnej egzaminu dojrzałości z poszczególnych przedmiotów przeprowadzają zespół egzaminacyjny.

2. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi przewodniczący komisji lub jego zastępca - jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nauczyciel - egzaminator danego przedmiotu oraz drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu powołany w skład komisji.

§ 24. 1. Przed czynnici ustnej egzaminu dojrzałości należy wypracować protokół egzaminu dojrzałości poszczególnych zdających, przygotować zestawy tematów egzaminacyjnych z danego przedmiotu oraz pomoce dydaktyczne konieczne do rozwinięcia zadań praktycznych zawartych w tematach egzaminacyjnych.

2. Zestawy tematów egzaminacyjnych przygotowują nauczyciele - egzaminatorzy poszczególnych przedmiotów, a zatwierdza przewodniczący komisji, opatrując je podpisem oraz pieczęcią szkoły lub pieczęcią kuratorium o wiarygodność.

3. Zestawy tematów egzaminacyjnych przechowuje przewodniczący komisji. Zestawów tematów nie udostępnia się zdającym.

4. Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny z obowiązującymi programami nauczania. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwinięcia przez zdającego.

§ 25. 1. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych zdający losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.

2. Zdający ma 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego zdający nie powinien opuszczać sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu. Przepisy § 33 stosuje się odpowiednio.

3. Czas trwania cz ci ustnej egzaminu dojrza ci nie powinien przekracza 20 minut. Zespó egzaminacyjny nie mo e w tym samym czasie egzaminowa wi cej ni jednego zdaj cego.

§ 26. 1. Ocen cz ci ustnej egzaminu dojrza ci z danego przedmiotu proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniaj c j z pozosta ci z c enkami zespó egzaminacyjnego. W przypadku rozbie no ci opinii decyduje wi kszo gó sów.

2. Ocen niedostateczn nale y krótko uzasadni w protokole egzaminu dojrza ci danego zdaj cego. Ocena wystawiona przez zespó egzaminacyjny jest ostateczna.

3. Wyniki cz ci ustnej egzaminu dojrza ci ogó sza w tym samym dniu przewodnicz cy zespó egzaminacyjny w obecno ci pozosta cich cz c enków tego zespó.

§ 27. 1. Laureaci i finali ci olimpiad przedmiotowych z danego przedmiotu s zwolnieni z cz ci pisemnej i cz ci ustnej egzaminu dojrza ci z tego przedmiotu.

2. Laureatom i finalistom olimpiad z j zyków obcych uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, przysó guje tak e wtedy, gdy dany j zyk obcy nie byó b j ty planem nauczania danej szko y (oddzia a).

3. Zwolnienie z egzaminu dojrza ci z danego przedmiotu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celuj cej z tego przedmiotu.

§ 28. 1. Przepisy § 27 ust. 1 stosuje si ó odpowiednio do absolwentów posiadaj cych certyfikaty j zykowe wydane przez zagraniczne uniwersytety lub instytucje wyspecjalizowane w egzaminowaniu obcokrajowców, uj te w wykazie podanym do publicznej wiadomo ci przez Komisj Centraln , na podstawie dotychczasowych przepisów. Zmiany w wykazie Komisja Centralna podaje do publicznej wiadomo ci nie pó niej ni na 10 miesi cy przed terminem egzaminu dojrza ci.

2. Absolwent, o którym mowa w ust. 1, na swój wniosek, mo e przyst pi do cz ci pisemnej i cz ci ustnej egzaminu dojrza ci z danego j zyka albo do jednej z tych cz ci.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na wiadectwie dojrza ci zamieszcza si adnotacj o posiadanym certyfikacie j zykowym wraz z uzyskan ocen lub liczb punktów, a zamiast wyniku egzaminu dojrza ci z danego j zyka wpisuje si "zwolniony".

4. Przepis ust. 3 stosuje si ó odpowiednio w przypadku, gdy absolwent, o którym mowa w ust. 1, przyst puje tylko do cz ci pisemnej albo tylko do cz ci ustnej egzaminu dojrza ci z danego j zyka.

5. Adnotacj , o której mowa w ust. 3, wpisuje si w wolnym miejscu po wynikach egzaminu dojrza ci w cz ci ustnej, a przed podpisami cz c enków i przewodnicz cego pa stwowej komisji egzaminacyjnej odpowiednio w brzmieniu:

"Posiada certyfikat z j zyka"

Ocena -"

lub

"Posiada certyfikat z j zyka"

Liczba punktów -"

6. Adnotacj o posiadanym certyfikacie j zykowym wraz z uzyskan ocen lub liczb punktów zamieszcza si ó równie w protokole egzaminu dojrza ci oraz zamiast wyniku egzaminu dojrza ci z danego j zyka wpisuje si "zwolniony". Do protoko a egzaminu dojrza ci do cza si ó po wiadczon przez dyrektora szko y kopi certyfikatu j zykowego, o którym mowa w ust. 1.

§ 29. Absolwent zda egzamin dojrzałości, jeżeli ze wszystkich przedmiotów w części pisemnej i części ustnej otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.

§ 30. 1. Absolwent, który zda egzamin dojrzałości, otrzymuje świadectwo dojrzałości.

2. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu dojrzałości albo nie zdał tego egzaminu, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 31. 1. Wypełnione protokoły egzaminów dojrzałości i świadectwa dojrzałości muszą być sprawdzone przez jednego z członków komisji. Sprawdzenie należy odnotować w protokole i na świadectwie oraz opatrzyć podpisem sprawdzającego.

2. Dokumentację egzaminu dojrzałości przechowuje szkoła, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. Pisemne prace egzaminacyjne przechowuje się w szkole przez okres 2 lat.

4. Zestawy tematów egzaminacyjnych z części ustnej egzaminu dojrzałości przechowuje się w szkole lub miejscu wskazanym przez kuratora o wiaty przez okres 2 lat.

§ 32. Absolwent, który w części ustnej egzaminu dojrzałości otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, ma prawo powtórnie przystąpić do części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu w sesji poprawkowej, zgodnie z wcześniejszym wyborem, przed komisją powołaną w danej szkole lub komisją powołaną przy kuratorze o wiaty - w ostatnim tygodniu sierpnia, a w szkołach, w których nauka kończy się w pierwszym półroczu roku szkolnego - w ostatnim tygodniu lutego.

§ 33. 1. Absolwent, który:

1) przerwał egzamin dojrzałości,

2) nie zdał egzaminu dojrzałości z określonego przedmiotu lub przedmiotów w części pisemnej lub części ustnej,

może przystąpić do części pisemnej lub części ustnej egzaminu dojrzałości z niezdanego przedmiotu lub przedmiotów w kolejnych sesjach egzaminacyjnych, w ciągu 2 lat, przed komisją powołaną w tej samej szkole lub przed komisją powołaną przy kuratorze o wiaty.

2. W uzasadnionych przypadkach absolwent, o którym mowa w ust. 1, za zgodą kuratora o wiaty, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną w innej szkole lub - jeżeli żadna szkoła w danym województwie nie przeprowadza już egzaminu dojrzałości - przed komisją powołaną przy kuratorze o wiaty. Świadectwo dojrzałości wydaje odpowiednio szkoła, w której absolwent zdał egzamin dojrzałości, lub kurator o wiaty.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do absolwentów, którzy nie przystąpili do egzaminu dojrzałości bezpowrotnie po ukończeniu szkoły.

4. W czasie powtórzonego egzaminu dojrzałości komisja zalicza te przedmioty zdawane w części pisemnej lub części ustnej, z których poprzednio zdający otrzymał oceny co najmniej dopuszczające. Absolwent zdaje powtórnie egzamin dojrzałości w części pisemnej lub części ustnej z tego przedmiotu, z którego poprzednio w danej części otrzymał ocenę niedostateczną.

5. Po upływie 2 lat od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej, w której absolwent przystąpił do egzaminu dojrzałości i nie zdał egzaminu z określonego przedmiotu lub do egzaminu z tego przedmiotu nie przystąpił absolwent zdaje egzamin dojrzałości w pełnym zakresie.

§ 34. 1. Absolwent, który nie zdał egzaminu dojrzałości w sesji wiosennej, może ponownie przystąpić do egzaminu dojrzałości w najbliższej sesji zimowej przed komisją powołaną przy kuratorze o wiaty lub we wskazanej przez kuratora o wiaty szkole, w której została powołana komisja.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, egzamin dojrzałości obejmuje przedmioty, z których absolwent otrzymał poprzednio ocenę niedostateczną, lub przedmioty, z których nie przystąpił do egzaminu.

3. Przepisy § 4 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio, z tym że wyniki egzaminu dojrzałości potwierdzają podpisami na świadectwie dojrzałości członkowie komisji, przed którą absolwent zdał egzamin.

§ 35. Odstąpienie od egzaminu dojrzałości w części pisemnej lub części ustnej oraz niestawienie się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie absolwenta z listy zdających. Przepisy § 33 stosuje się odpowiednio.

§ 36. 1. Absolwent, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu dojrzałości w obowiązującym terminie sesji egzaminacyjnej albo musiał przenieść egzamin dojrzałości w części pisemnej lub ustnej, za zgodą kuratora o wiaty, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją przeprowadzającą egzamin dla absolwentów danego typu szkoły, w terminie określonym przez kuratora o wiaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do absolwentki, która z powodu choroby, porodu lub pochwycenia nie przystąpiła do egzaminu dojrzałości w obowiązującym terminie sesji egzaminacyjnej.

§ 37. W przypadku gdy absolwent, który otrzymał co najmniej jedną ocenę niedostateczną, nie może przystąpić ponownie do egzaminu dojrzałości w kolejnej sesji egzaminacyjnej w tej samej szkole z powodu likwidacji lub przekształcenia szkoły:

1) kurator o wiaty wskazuje absolwentowi, w formie pisemnej, szkołę, w której może przystąpić do egzaminu dojrzałości z niezdanymi przedmiotami, lub kieruje go w tym celu do komisji powołanej przy kuratorze o wiaty, jeżeli żadna szkoła w danym województwie nie przeprowadza już egzaminu dojrzałości;

2) protokół egzaminu dojrzałości danego absolwenta z poprzedniej sesji egzaminacyjnej przesyła się do szkoły lub komisji powołanej przy kuratorze o wiaty, o których mowa w pkt 1, pozostawiając jego kopię oraz pismo kuratora o wiaty w dokumentacji zlikwidowanej lub przekształconej szkoły;

3) szkoła, w której absolwent ponownie przystępuje do egzaminu dojrzałości, lub komisja powołana przy kuratorze o wiaty dołącza do protokołu egzaminu dojrzałości tego absolwenta protokół o którym mowa w pkt 2;

4) dokumentację egzaminu zdawanego przez absolwenta skierowanego do komisji powołanej przy kuratorze o wiaty dołącza się do zgromadzonej w archiwum kuratorium o wiaty dokumentacji zlikwidowanej lub przekształconej szkoły, którą absolwent ukończył, pozostawiając kopie w dokumentacji komisji powołanej przy kuratorze o wiaty;

5) świadectwo dojrzałości wydaje szkoła, w której absolwent zdał egzamin dojrzałości, lub kurator o wiaty, jeżeli absolwent skierowany był na egzamin do komisji powołanej przy kuratorze o wiaty.

§ 38. Do egzaminu dojrzałości mogą również przystąpić:

1) absolwenci, którzy ukończyli szkołę średnią w trybie egzaminu eksternistycznego;

2) absolwenci zespołów przedmiotowych w liceach ogólnokształcących dla dorosłych, którzy ukończyli naukę w trzecim zespole przedmiotowym, oraz absolwenci innych typów szkół dla dorosłych.

§ 39. 1. Kontrola nad organizacją i przebiegiem egzaminu dojrzałości sprawuje właściwy organ nadzoru pedagogicznego.

2. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji lub przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o którym mowa w § 7, może zawiesić egzamin, powiadamiając o tym kuratora o wiaty.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kurator o wiaty powołuje komisję dla wyjaśnienia okoliczności zdarzenia i ustalenia odpowiedzialności zdających oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji kurator o wiaty zarządza kontynuację egzaminu dojrzałości albo unieważnia egzamin dojrzałości i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dojrzałości może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich zdających przed daną komisją lub komisjami, jak i w stosunku do poszczególnych zdających.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości, spowodowanej zaginięciem prac egzaminacyjnych lub innymi przyczynami losowymi, kurator o wiaty zarządza postępowanie wyjaśniające oraz ponowne przeprowadzenie egzaminu dojrzałości, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Termin ponownego egzaminu dojrzałości, o którym mowa w ust. 3 i 4, ustala kurator o wiaty.

§ 40. Od oceny ustalonej zgodnie z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminu dojrzałości nie przysługuje odwołanie. Kwestie sporne między absolwentem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dojrzałości, rozstrzyga kurator o wiaty.

§ 41. Na wniosek absolwenta sprawdzona i oceniona pisemna praca egzaminacyjna absolwenta jest udostępniana absolwentowi.

§ 42. Tematy egzaminacyjne dla części pisemnej egzaminu dojrzałości są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

ZAŁĄCZNIK Nr 2

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU Z NAUKI ZAWODU I EGZAMINU Z PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO

§ 1. Egzamin z nauki zawodu i egzamin z przygotowania zawodowego są formą komisyjnej oceny poziomu opanowania umiejętności zawodowych w zakresie określonym podstawowymi programami kształcenia w danym zawodzie lub programem nauczania dla danego zawodu i są przeprowadzane dla absolwentów dotychczasowych szkół zasadniczych i szkół średnich zawodowych.

§ 2. 1. Egzamin z nauki zawodu przeprowadza się dla absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodach na poziomie kwalifikacji robotnika lub równorzędnych.

2. Egzamin z przygotowania zawodowego przeprowadza się dla absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodach na poziomie kwalifikacji technika lub równorzędnych.

§ 3. 1. Egzamin z nauki zawodu i egzamin z przygotowania zawodowego, zwane dalej "egzaminem", przeprowadza komisja egzaminacyjna powoływana w danej szkole. Komisja egzaminacyjna może być również powołana przy organie prowadzącym szkołę.

2. Organ prowadzący szkołę powołuje przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

3. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do powołania przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

4. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej powołuje co najmniej dwóch egzaminatorów spośród nauczycieli posiadających kierunkowe wykształcenie zawodowe.

5. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej może powołać zastępcę.

6. W pracach komisji egzaminacyjnej może brać udział w charakterze obserwatora, wychowawca lub opiekun klasy (semestru) oraz przedstawiciel cechu rzemieślniczego.

§ 4. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

- 1) zatwierdza zadania egzaminacyjne;
- 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
- 3) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu;
- 4) ogłasza wyniki egzaminu.

2. Egzaminatorzy:

- 1) przygotowuj zadania egzaminacyjne;
- 2) zapoznaj się z opinią nauczyciela, pod którego kierunkiem zostało wykonane zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 2;
- 3) oceniaj wykonanie zadań egzaminacyjnych oraz wiadomości i umiejętności zdającego.

§ 5. Egzamin organizuje się w szkole lub u pracodawcy, u którego odbywać się praktyczna nauka zawodu, w terminach ustalonych przez kuratora oświaty.

§ 6. 1. Absolwenci (uczniowie) mogą przystąpić do egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną w danej szkole lub przed komisją egzaminacyjną powołaną przy organie prowadzącym szkołę, jeżeli taka komisja została powołana. Woli zdawania egzaminu przed wybraną komisją egzaminacyjną absolwenci (uczniowie) potwierdzają nie później niż na 7 dni przed terminem egzaminu.

2. W przypadku zdawania egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną przy organie prowadzącym szkołę dyrektor szkoły przekazuje przewodniczącemu tej komisji protokół egzaminu z nauki zawodu lub protokół egzaminu z przygotowania zawodowego - w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.

3. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 2, przekazuje dyrektorowi danej szkoły wypełnione protokoły, o których mowa w ust. 2, oraz imienny skład komisji egzaminacyjnej, która przeprowadziła egzamin.

§ 7. Egzamin polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego sformułowanego w sposób wymagający od absolwenta (ucznia) praktycznego rozwiązania i zastosowania umiejętności zawodowych oraz uzasadnieniu przyjętego rozwiązania.

§ 8. 1. Egzamin składa się z:

- 1) części praktycznej - przeprowadzanej indywidualnie lub w grupie;
- 2) części teoretycznej - przeprowadzanej w formie ustnej lub pisemnej.

2. Części egzaminu, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane razem lub oddzielnie, jeżeli wymaga tego specyfika danego zawodu.

3. Czas trwania egzaminu ustala komisja egzaminacyjna.

§ 9. 1. Absolwenci szkół prowadzących kształcenie w zawodach, o których mowa w § 2 ust. 1, są obowiązani rozwiązywać zadanie egzaminacyjne w trakcie egzaminu.

2. Absolwenci (uczniowie) szkół prowadzących kształcenie w zawodach, o których mowa w § 2 ust. 2, są obowiązani:

- 1) rozwi za zadanie egzaminacyjne w trakcie egzaminu lub
 - 2) przedstawi zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej, której wykonanie wymaga od 40 do 60 godzin samodzielnej pracy przed przyst pieniem do egzaminu.
3. Zadania egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 1, zdaj cy losuje w trakcie egzaminu.
4. Zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej absolwenci (uczniowie) mog otrzyma w klasie programowo przedostatniej (semestrze programowo przedostatnim) lub nie pó niej ni w szóstym tygodniu nauki w klasie programowo najwy szej (semestrze programowo najwy szym).
5. Zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej zatwierdza dyrektor szko y na wniosek nauczyciela, pod którego kierunkiem b dzie wykonywana praca dyplomowa, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespo u przedmiotowego.

§ 10. 1. Prac dyplomow wykonuje jeden ucze . Dopuszcza si mo liwo wykonania wspólnej pracy dyplomowej przez dwóch lub trzech uczniów.

2. Praca dyplomowa powinna by samodzielnym wykonaniem opracowania konstrukcyjnego, opracowaniem procesu technologicznego, u ytkowego programu komputerowego, modelu urz dzenia, przyrz du, aparatu, pomocy naukowej lub opracowaniem praktycznych rozwi zania organizacyjnych i gospodarczych.
3. Prac dyplomow nale y z y nie pó niej ni na 2 tygodnie przed terminem egzaminu z przygotowania zawodowego.
4. Uzasadnienie przyj tego w pracy dyplomowej rozwi zania powinno by przedstawione w formie ustnej w trakcie egzaminu.
5. Komisja egzaminacyjna mo e sprawdzi umiej tno praktycznego wykonania fragmentu pracy dyplomowej.
6. W przypadku niez enia pracy dyplomowej w terminie okre loneym w ust. 3 absolwent (ucze) rozwi zuje zadanie egzaminacyjne, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1.

§ 11. Je eli w wyniku wykonania zadania egzaminacyjnego powstanie przedmiot, który na wniosek absolwenta ma stanowi jego w asno , materia y do jego wykonania zapewnia absolwent.

§ 12. 1. Egzamin ocenia si w stopniach wed ug skali, o której mowa w § 13 ust. 2 rozporz dzenia.

2. Absolwent zda egzamin, je eli uzyska ocen co najmniej dopuszczaj c .
3. Absolwent, który zda egzamin, otrzymuje dyplom uzyskania tytu u zawodowego w danym zawodzie.
4. Dyplom uzyskania tytu u zawodowego wydaje szko a. Wynik egzaminu wpisuje si na dyplomie na podstawie protoko w, o których mowa w § 6 ust. 2.

§ 13. 1. Laureaci i finali ci turniejów i olimpiad z zakresu wiedzy i umiej tno ci zawodowych s zwolnieni z egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu oceny celuj cej.

§ 14. 1. Absolwent szko y zasadniczej dla doros ych, który przed rozpocz cciem nauki w szkole uzyska tytu u robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub równorz dny w zawodzie, w którym si kształci albo w zawodzie pokrewnym, jest zwolniony w ca ci lub w cz ci z egzaminu z nauki zawodu.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, mo e nast pi po stwierdzeniu przez komisj egzaminacyjn , e absolwent posiada tytu kwalifikacyjny w zawodzie, w którym si kształci lub w zawodzie pokrewnym.

§ 15. Absolwent, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu bezpo­rednio po uko­czeniu szko­ły albo przerwał egzamin, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, ustalonym przez kuratora oświaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

§ 16. Absolwent, który nie zdał egzaminu, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie dodatkowym, ustalonym przez kuratora oświaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

§ 17. 1. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu, przerwał egzamin albo nie zdał egzaminu poprawkowego, może przystąpić do egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania, przed komisją egzaminacyjną powołaną w tej samej szkole lub przed komisją egzaminacyjną powołaną przy organie prowadzącym szkołę, a w przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły również przed komisją egzaminacyjną w innej szkole, wskazanej w formie pisemnej przez kuratora oświaty, lub przed komisją egzaminacyjną powołaną przy kuratorze oświaty.

2. Absolwentowi, który zdał egzamin w szkole wskazanej przez kuratora oświaty, o której mowa w ust. 1, dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydaje szkoła, w której zdał egzamin. Absolwentowi, który zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną powołaną przy kuratorze oświaty, dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydaje kurator oświaty.

3. Dokumentacja egzaminu zdawanego przez absolwenta w szkole wskazanej przez kuratora oświaty, o której mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji tej szkoły. Kopia dokumentacji dołącza się do zgromadzonej w archiwum kuratorium oświaty dokumentacji zlikwidowanej lub przekształconej szkoły, którą absolwent ukończył.

4. Dokumentacja egzaminu zdawanego przez absolwenta skierowanego do komisji egzaminacyjnej powołanej przy kuratorze oświaty pozostaje w dokumentacji komisji egzaminacyjnej powołanej przy kuratorze oświaty. Kopia dokumentacji dołącza się do zgromadzonej w archiwum kuratorium oświaty dokumentacji zlikwidowanej lub przekształconej szkoły, którą absolwent ukończył.

§ 18. Do egzaminu z nauki zawodu i egzaminu z przygotowania zawodowego mogą również przystąpić osoby, które ukończyły szkołę zasadniczą lub szkołę średnią zawodową w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 19. Egzamin czeladniczy dla młodocianych pracowników zatrudnionych w celu nauki zawodu, przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów, jest egzaminem z nauki zawodu, o którym mowa w § 1.

§ 20. Zadania egzaminacyjne są przygotowywane i przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

§ 21. Na prośbę absolwenta sprawdzone i ocenione zadania egzaminacyjne są udostępniane absolwentowi.

§ 22. Dokumentację egzaminu przechowuje szkoła, według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 23. Od oceny ustalonej zgodnie z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminu nie przysługuje odwołanie. Kwestie sporne między absolwentem (uczniem) a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, rozstrzyga kurator oświaty.

¹⁾ § 20 ust. 4a dodany przez § 1 pkt 1 rozporządzenia z dnia 13 lipca 2007 r. ([Dz.U.07.130.906](#)) zmieniającego niniejsze rozporządzenie z dniem 1 września 2007 r.

Przepisy wprowadzone Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 września 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zm.)

1. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: filozofia, informatyka, język łaciński i kultura antyczna, jako przedmiotów obowiązkowych, można zdawać tylko w roku szkolnym 2008/2009.
2. W roku szkolnym 2008/2009 absolwent może wybrać w części pisemnej egzaminu maturalnego informatyk lub język łaciński i kulturę antyczną jako przedmiot dodatkowy, jeżeli nie wybrał go jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Osoby, które od roku szkolnego 2008/2009 włącznie:
 - 1) nie zdały egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwały egzamin maturalny,
 - 2) zdały egzamin maturalny i chcąc podwyższyć wynik z danego przedmiotu, mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2008/2009, przez okres 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego.