

1	2
do 30 września 2004 r.	— powołanie przez Komisarza Wyborczego gminnej komisji wyborczej
do 4 października 2004 r. (do godz. 24 ⁰⁰)	— zgłaszanie gminnej komisji wyborczej do zarejestrowania kandydatów na wójta
do 7 października 2004 r.	— składanie przez pełnomocników komitetów wyborczych wniosków o przydział nieodpłatnego czasu antenowego w programach telewizji publicznej i publicznego radia
do 11 października 2004 r.	— powołanie obwodowych komisji wyborczych, — podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o: a) numerach i granicach obwodów głosowania, b) wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
od 13 października 2004 r.	— rozpoczęcie nieodpłatnego rozpowszechniania audycji wyborczych w programach telewizji publicznej i publicznego radia
do 13 października 2004 r.	— podanie do publicznej wiadomości, w drodze rozplakatowania, obwieszczenia gminnej komisji wyborczej o zarejestrowanych kandydatach na wójta, na którym umieszczone są, w kolejności alfabetycznej nazwisk, nazwiska, imiona, wiek, wykształcenie, miejsce zamieszkania, nazwa komitetu zgłaszającego kandydata oraz nazwa partii politycznej, do której należy kandydat
do 20 października 2004 r.	— sporządzenie spisu wyborców
22 października 2004 r. o godz. 24 ⁰⁰	— zakończenie kampanii wyborczej
23 października 2004 r.	— przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisów wyborców
24 października 2004 r. godz. 6 ⁰⁰ —20 ⁰⁰	— przeprowadzenie głosowania

2046

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU¹⁾

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

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia Nr 67, poz. 329, z późn. zm.²⁾ zarządza się, co następuje:

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej i Sportu kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. U. Nr 134, poz. 1426).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 109, poz. 1161, Nr 145, poz. 1532, Nr 162, poz. 1690 i Nr 173, poz. 1808.

Rozdział 1

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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, 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 2

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 tę podstawę.

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.

§ 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 śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 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 śródrocznych 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 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 6. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować 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 trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły, 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, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 10. 1. Klasyfikacja śródroczna 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 — śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym 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 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 ust. 5.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8.

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 § 12 ust. 3 i § 13 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I—III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 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 § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym 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 § 12 ust. 4 i § 13 ust. 5.

8. W szkołach policealnych i szkołach pomaturalnych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 12 ust. 2, ustala się po każdym semestrze.

9. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani 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.

§ 11. 1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną 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 śródroczną 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 współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

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

§ 12. 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

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,
- z zastrzeżeniem ust. 4.

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

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 13. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społecznością szkolnej;
- 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. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną 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,

z zastrzeżeniem ust. 5.

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

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

§ 15. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 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 program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek 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. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

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 spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku 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 (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację 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 umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej 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”.

§ 16. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 17.

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 ust. 1 i § 17.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.

§ 17. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu 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,
 - e) psycholog,
 - 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 § 19 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający 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 ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę 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 zwięzłą informację 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 zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 18. 1. Uczeń klasy I—III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Począwszy 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, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 19 ust. 10.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

5. W szkole policealnej i pomaturalnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.

6. 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 celującą roczną (seme-

stralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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 końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 19 ust. 10.

8. 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-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

9. Uczeń szkoły podstawowej, w tym szkoły podstawowej w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

10. Przepis ust. 9 stosuje się odpowiednio do uczniów gimnazjów.

§ 19. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu — w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż 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 zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 10.

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.

§ 20. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową:

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) oraz 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 § 18 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;

2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum — jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 30, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 35 i 46 ust. 3.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, 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.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Uczeń kończy szkołę pomaturalną prowadzącą kształcenie w zawodzie pielęgniarstwa lub położnej, jeżeli zdał egzamin z przygotowania zawodowego, o którym mowa w § 144 ust. 1.

Rozdział 3

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych

§ 21. 1. Do słuchaczy 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, § 10 ust. 1 i 9, § 11 ust. 1—4, § 12 ust. 1 i 2, § 14, § 15 ust. 1—3, 7—10 i 14—16, § 16 ust. 1 i 2, § 17 ust. 1, 2 pkt 1, ust. 3, 4 pkt 1, ust. 5, 6, 7 pkt 1 i ust. 8—10, § 18 ust. 2 i 7 i § 19 ust. 3 i 7—9.

2. W szkole dla dorosłych funkcjonującej przy zakładzie karnym lub areszcie śledczym opinię, 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 § 12 ust. 2, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na se-

mestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

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

§ 22. 1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego 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 prowadzonej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej 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 prowadzonej 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 § 23 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 § 12 ust. 2.

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

§ 23. 1. W szkole zasadniczej i zasadniczej szkole zawodowej dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej oprócz egzaminów semestralnych, o których mowa w § 22 ust. 6, słuchacz zdaje w I i II semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych — z dwóch przedmiotów zawodowych.

2. W średnich szkołach ponadpodstawowych i szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe w formie zaocznej, z zastrzeżeniem ust. 3, słuchacz zdaje w semestrach I—IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych — z dwóch przedmiotów zawodowych.

3. W szkole policealnej i szkole pomaturalnej prowadzonej w formie zaocznej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

4. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1—3, dokonuje rada pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 24. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 22 ust. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 25. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej przeprowadza się w trybie określonym w statucie szkoły.

§ 26. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 22 ust. 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 27. 1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 28. 1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:

1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,

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

2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,

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

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.

4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.

5. W przypadku zwolnienia słuchacza 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 podstawę prawną zwolnienia.

§ 29. Słuchacz kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę 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 — jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 30, z zastrzeżeniem § 46 ust. 3.

Rozdział 4

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

§ 30. 1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

1) w części pierwszej — wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,

2) w części drugiej — wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

§ 31. 1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

2. Informator, o którym mowa w ust. 1, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych.

§ 32. 1. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

2. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dorosłych przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

§ 33. 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. Deklarację, 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 odpowied-

niej 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.

§ 34. 1. Uczniowie (słuchacze) 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 (słuchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.

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 tym że:

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

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

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

5. Uczniowie (słuchacze) 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. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 37 ust. 1.

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

2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadają-

cy orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 36. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 37 ust. 1.

2. Zwolnienie ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 37. 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, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zorganizowane przez komisję okręgową.

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

1) przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego 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, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 40 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;

5) informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego — przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;

6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;

7) przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w § 34 ust. 1;

8) sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), 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 (słuchaczy) 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. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego 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. Przewodniczący 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, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 39. 1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 120 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w § 34 ust. 1, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:

- 1) 30 minut — w przypadku sprawdzianu;
- 2) 60 minut — każda część egzaminu gimnazjalnego.

§ 40. 1. W przypadku gdy sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów (słuchaczy).

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

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

3. Przewodniczący 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 (słuchaczy), liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdym kolejnych 20 uczniów (słuchaczy).

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.

§ 41. 1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący 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, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawieszają spraw-

dzian 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, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (słuchaczy), a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (słuchaczy) w poszczególnych salach.

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

5. Uczeń (słuchacz) zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 49 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń (słuchacz), 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 (słuchacza), nadany przez komisję okręgową. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

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

2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 43. 1. Sprawdzian i każda część 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 (słuchacze) nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi (słuchaczowi) na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia (słuchacza) z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie (słuchacze), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład ze-

sposu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 131.

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

§ 44. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub jeżeli uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia (słuchacza) i przerywa jego sprawdzian lub egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia (słuchacza) i przerwaniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 49 ust. 1. Przepisy § 46 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 45. 1. Uczeń (słuchacz) może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów, a za każdą część egzaminu gimnazjalnego — po 50 punktów.

2. Prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

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

§ 46. 1. Uczeń (słuchacz), 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. Uczeń (słuchacz), 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, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

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

§ 48. 1. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 46 ust. 1 — do dnia 31 sierpnia danego roku.

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

§ 49. 1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują 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

§ 50. 1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą 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, z uwzględnieniem § 140.

§ 51. 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) jeden przedmiot wybrany przez absolwenta spośród następujących przedmiotów:
 - biologia,
 - chemia,
 - filozofia, z uwzględnieniem § 141,
 - fizyka i astronomia,
 - geografia,
 - historia,
 - historia muzyki,
 - historia sztuki,
 - język łaciński i kultura antyczna, z uwzględnieniem § 141,
 - matematyka,
 - wiedza o społeczeństwie,
 - wiedza o tańcu,
 - d) język mniejszości narodowej — dla absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

3. Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego z jednego, dwóch lub trzech przedmiotów dodatkowych:

- 1) w części ustnej z:
 - a) języka obcego nowożytnego,
 - b) języka grupy etnicznej;
- 2) w części pisemnej z przedmiotów wymienionych w ust. 2 pkt 2 lit. c, jeżeli nie wybrał ich jako przedmiotów obowiązkowych, a także z:
 - a) informatyki,
 - b) języka greckiego i kultury antycznej,
 - c) języka grupy etnicznej,
 - d) języka łacińskiego i kultury antycznej, z uwzględnieniem § 142,
 - e) języka obcego nowożytnego.

4. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym nie jest zależny od typu szkoły, do której

uczęszczał absolwent, ani od przedmiotów nauczanych w tej szkole.

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

2. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub jako przedmiotu dodatkowego, zarówno w części ustnej, jak i 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 grupy etnicznej jako przedmiotu dodatkowego może być zdawany w części ustnej albo w części pisemnej albo w obu tych częściach.

§ 53. 1. Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych może być zdawany na poziomie podstawowym lub na poziomie rozszerzonym, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 2. Wyboru poziomu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, w części ustnej i części pisemnej, zdający dokonuje w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1.

2. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z języka polskiego, języka mniejszości narodowej lub języka grupy etnicznej nie określa się poziomu egzaminu.

3. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych jest zdawany na poziomie rozszerzonym, z wyjątkiem języka grupy etnicznej zdawanego w części ustnej.

4. Zdawanie egzaminu maturalnego w części pisemnej na poziomie rozszerzonym z przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 2 oraz w ust. 3 pkt 2 lit. e, wymaga rozwiązania zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym dla poziomu podstawowego oraz zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym dla poziomu rozszerzonego.

5. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy wybrali jako przedmiot obowiązkowy język obcy nowożytny, będący drugim językiem nauczania, zdają go, zarówno w części ustnej, jak i części pisemnej egzaminu maturalnego, na jednym poziomie, określonym w standardach wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1.

§ 54. 1. Absolwenci szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, oraz szkół lub oddziałów dwujęzycznych, w których język mniejszości narodowej jest drugim językiem nauczania, mogą zdawać na egzaminie maturalnym przedmioty w języku polskim

lub — z wyjątkiem języka polskiego oraz treści dotyczących 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 § 59 ust. 1.

2. Absolwenci szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej zdający egzamin maturalny z przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 2 lit. c, w języku danej mniejszości narodowej, rozwiązują zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim i przetłumaczone na język danej mniejszości narodowej.

3. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych zdający egzamin maturalny z przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 2 lit. c, nauczanych w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, rozwiązują w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim, a w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku.

§ 55. 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, spełniającej 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 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 2 lata przed terminem egzaminu maturalnego.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

5. W przypadku absolwentów szkół funkcjonujących przy zakładach karnych lub aresztach śledczych opinię, o której mowa w ust. 1, może wydać psycholog zatrudniony w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

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 i 6, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań egzaminacyjnych.

8. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1 i 6, i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż na 12 miesięcy przed terminem egzaminu maturalnego.

9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1 i 6, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1.

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

2. Laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych uprawnienie wymienione w ust. 1 przysługuje także wtedy, gdy przedmiot nie był objęty szkolnym planem nauczania danej szkoły.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na świadectwie dojrzałości zamieszcza się adnotację o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, a zamiast wyniku egzaminu maturalnego z danego przedmiotu wpisuje się „zwolniony”.

4. 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 każdej sesji egzaminu maturalnego.

§ 57. 1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dwa razy w ciągu roku szkolnego — w sesji zimowej i sesji wiosennej.

2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego.

§ 58. 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 zestawy zadań egzaminacyjnych, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego

rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

§ 59. 1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji wiosennej, z zastrzeżeniem § 99 ust. 3, i nie później niż do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji zimowej, składa przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1, a w przypadku absolwentów, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach — dyrektorowi komisji okręgowej, 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 i języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej w części ustnej egzaminu maturalnego, wybranego z list tematów, o których mowa w § 65 ust. 1;
- 4) środowiska komputerowego, programów użytkowych oraz języka programowania — w przypadku zdających egzamin maturalny z informatyki; listę 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 — w przypadku absolwentów, o których mowa w § 54.

2. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne świadectwom ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklarację, o której mowa w ust. 1, składają dyrektorowi komisji okręgowej.

3. 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, deklarację, o której mowa w ust. 1, składają dyrektorowi Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, z siedzibą w Warszawie, albo dyrektorowi komisji okręgowej.

4. Na podstawie złożonych deklaracji przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1, sporządza informację obejmującą dane zawarte w deklaracjach i przesyła ją pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, nie później niż do dnia 30 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny w sesji wiosennej, z zastrzeżeniem § 99 ust. 3, i nie później niż do dnia 30 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny w sesji zimowej.

5. Zdający może dokonać zmian w deklaracji, jeżeli nie narusza to harmonogramu przeprowadzania egzaminu maturalnego, o którym mowa w § 57 ust. 2, nie później jednak niż na 2 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego.

6. W przypadku gdy zmiany w deklaracji nie naruszają harmonogramu przeprowadzania egzaminu maturalnego, o którym mowa w § 57 ust. 2, i nie powodują zmiany liczby arkuszy egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w danej szkole z danego przedmiotu, zdający może dokonać zmian w deklaracji, nie później niż na 2 tygodnie przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego.

7. O dokonanych przez zdającego zmianach w deklaracji przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1, niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.

8. Przepisy ust. 4 i 7 stosuje się odpowiednio do dyrektora Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, z siedzibą w Warszawie.

§ 60. 1. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego, powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole oraz pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zwanego dalej „zespołem egzaminacyjnym”.

3. Jeżeli 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, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu maturalnego, organizowane przez komisję okręgową.

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

- 1) powołuje przedmiotowe zespoły egzaminacyjne, o których mowa w § 64 ust. 1, nie później niż na 4 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego;
- 2) opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego, i przesyła go niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej; w uzasadnionych przypadkach część ustna egzaminu maturalnego może być kontynuowana równoległe z częścią pisemną egzaminu maturalnego;
- 3) zleca nauczycielom, o których mowa w § 65 ust. 1, przygotowanie list tematów do części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka danej mniejszości narodowej lub grupy etnicznej;
- 4) powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego, o których mowa w § 77 ust. 1, nie później niż na miesiąc przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego.

2. Przewodniczący 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. Przewodniczący 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, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 62. 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, informując 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 w miejscu niebędącym siedzibą szkoły.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego spośród pracowników komisji okręgowej.

§ 63. 1. Do części ustnej egzaminu maturalnego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, § 62 ust. 1 i 2 oraz § 99 ust. 1.

2. W przypadku braku możliwości powołania w szkole przedmiotowego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 64 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 § 59 ust. 2, oraz absolwenci, o których mowa w § 59 ust. 3, którzy złożyli deklarację dyrektorowi komisji okręgowej, do części ustnej egzaminu maturalnego przystępują w szkole wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 64. 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) egzaminator danego przedmiotu wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy — jako przewodniczący;
- 2) co najmniej dwóch nauczycieli danego przedmiotu — jako członkowie.

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

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

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

7. Przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza nauczyciela egzaminującego danego zdającego.

8. 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, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1.

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

§ 65. 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 lub grupy etnicznej — także listę tematów z języka danej mniejszości narodowej lub grupy etnicznej, w następujących terminach:

- 1) do dnia 10 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny w sesji wiosennej;
- 2) do dnia 10 grudnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny w sesji zimowej.

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).

§ 66. 1. Dyrektor komisji okręgowej może, w terminie 2 miesięcy po upływie terminów, o których mowa w § 65 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 zaakceptuje w terminie tygodnia poprawionych list tematów, przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego listy tematów przygotowane przez komisję okręgową.

§ 67. 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 są 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 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.

§ 68. 1. W sali, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

2. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej, 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.

§ 69. 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka polskiego i języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej trwa około 25 minut i składa się z dwóch części:

- 1) prezentacji tematu wybranego z listy tematów, o której mowa w § 65 ust. 1, która trwa około 15 minut;
- 2) rozmowy zdającego z egzaminującym, która jest związana z prezentowanym tematem.

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

3. W części przeznaczonej na prezentację tematu nie przerywa się wypowiedzi zdającemu.

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

5. Szkoła zapewnia sprzęt niezbędny do wykorzystania materiałów pomocniczych dostarczonych przez zdającego do prezentacji tematu.

§ 70. 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego może być zdawany na poziomie podstawowym lub 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 ze 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 na zaprezentowany temat.

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

§ 71. 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, jest zdawany na jednym poziomie.

2. Egzamin trwa około 15 minut i polega na prezentacji przeczytanego tekstu oraz rozmowie zdającego z egzaminującym na tematy 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 słowników.

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

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

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

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

§ 74. 1. Przewodniczący zespołów przedmiotowych, bezpośrednio po zakończeniu egzaminu maturalnego w części ustnej w danym dniu, ogłaszają wyniki tej części egzaminu z poszczególnych przedmiotów.

2. Listę zdających, zawierającą wyniki części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przedłoży komisji okręgowej w terminie 2 dni po zakończeniu tej części egzaminu.

§ 75. Niezdanie egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego w części pisemnej.

§ 76. 1. Do części pisemnej egzaminu maturalnego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 62 ust. 2.

2. Osoby, o których mowa w § 59 ust. 2, oraz absolwenci, o których mowa w § 59 ust. 3, którzy złożyli deklarację dyrektorowi komisji okręgowej, do części pisemnej egzaminu maturalnego przystępują w szkole wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 77. 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg części 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 części pisemnej egzaminu maturalnego w danej sali egzaminacyjnej.

3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 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.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza część pisemną 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 danej części egzaminu w części pisemnej w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, polecając sprawdzenie, 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 lub nową kartę odpowiedzi.

6. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 102 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 podpisują arkuszy egzaminacyjnych, w tym kart odpowiedzi.

§ 79. 1. W czasie trwania części 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 części pisemnej egzaminu maturalnego na stolikach mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, oraz materiały i przybory pomocnicze, o których mowa w § 92.

3. W sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 80. 1. Część pisemna egzaminu maturalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu

przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 77 ust. 7 i § 131.

4. W czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

§ 81. 1. Część pisemna egzaminu maturalnego z danego przedmiotu polega na rozwiązywaniu zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszach egzaminacyjnych, odrębnych dla każdej części egzaminu z tego przedmiotu.

2. Czas rozpoczynania poszczególnych części egzaminu z danego przedmiotu ustala dyrektor Komisji Centralnej w harmonogramie, o którym mowa w § 57 ust. 2.

§ 82. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka polskiego i języka mniejszości narodowej może być zdawany na poziomie podstawowym lub 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 dla egzaminu wskazuje informator, o którym mowa w § 58.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 300 minut i składa się z dwóch części:

1) część pierwsza 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 dla egzaminu wskazuje informator, o którym mowa w § 58;

2) część druga trwa 130 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności pisania tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.

4. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla egzaminu na poziomie podstawowym i dla części pierwszej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

5. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać:

- 1) na egzaminie z języka polskiego — ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny;
- 2) na egzaminie z języka mniejszości narodowej — ze słowników językowych.

§ 83. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego może być zdawany na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

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

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 300 minut i składa się z trzech części:

- 1) część pierwsza trwa 120 minut, z czego 20 minut zajmuje praca z nagrany tekst, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu, rozumienia tekstu czytanego oraz pisania prostych tekstów użytkowych;
- 2) część druga trwa 70 minut, z czego 25 minut zajmuje praca z nagrany tekst, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu, rozumienia tekstu czytanego oraz rozpoznawania struktur leksykalno-gramatycznych;
- 3) część trzecia trwa 110 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności formułowania wypowiedzi pisemnej i stosowania struktur leksykalno-gramatycznych.

4. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla egzaminu na poziomie podstawowym i dla części pierwszej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

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

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

§ 84. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, jest zdawany na jednym, odrębnym poziomie.

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

- 1) część pierwsza trwa 90 minut, z czego 30 minut zajmuje praca z nagrany tekst, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu oraz formułowania wypowiedzi pisemnej nawiązującej tematycznie do jednego z wysłuchanych 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.

§ 85. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z historii, wiedzy o społeczeństwie, historii muzyki, historii sztuki i wiedzy o tańcu może być zdawany na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu testu obejmującego zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 270 minut i składa się z dwóch części:

- 1) część pierwsza trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu testu obejmującego zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego;
- 2) część druga trwa 150 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności pracy z materiałem źródłowym, interpretowania oraz syntetyzowania, a także umiejętności formułowania wypowiedzi pisemnej; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

4. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla egzaminu na poziomie podstawowym i dla części pierwszej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

§ 86. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z biologii, chemii oraz fizyki i astronomii może być zdawany na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających wiedzę i umiejętność zastosowania tej wiedzy w praktyce; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 240 minut i składa się z dwóch części:

- 1) część pierwsza trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających wiedzę i umiejętność zastosowania tej wiedzy w praktyce; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego;
- 2) część druga trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętność zastosowania poznanych metod do roz-

wiązywania problemów dotyczących treści obejmujących zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

4. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla egzaminu na poziomie podstawowym i dla części pierwszej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

§ 87. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z geografii może być zdawany na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych na podstawie barwnej, szczegółowej mapy i innych pomocniczych materiałów źródłowych, zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, obejmujących zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 240 minut i składa się z dwóch części:

- 1) część pierwsza trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych na podstawie barwnej, szczegółowej mapy i innych pomocniczych materiałów źródłowych, zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, obejmujących zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego;
- 2) część druga trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych z wykorzystaniem różnorodnych materiałów źródłowych, z uwzględnieniem różnych skal przestrzennych; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

4. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla egzaminu na poziomie podstawowym i dla części pierwszej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

§ 88. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z matematyki może być zdawany na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających rozumienie pojęć i umiejętność ich zastosowania w życiu codziennym oraz zadań o charakterze problemowym; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 270 minut i składa się z dwóch części:

- 1) część pierwsza trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających rozumienie pojęć i umiejętność ich zastosowania w życiu codziennym oraz zadań o charakterze problemowym; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu podstawowego;

2) część druga trwa 150 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych wymagających rozwiązania problemów matematycznych; zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

4. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla egzaminu na poziomie podstawowym i dla części pierwszej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

§ 89. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych z przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 2 lit. c, nauczanych dwujęzycznie może być zdawany na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym składa się z dwóch części:

- 1) część pierwsza jest zdawana w języku polskim, zgodnie z opisem egzaminu z danego przedmiotu na poziomie podstawowym, zawartym w § 85—88;
- 2) część druga jest zdawana w drugim języku nauczania, trwa 80 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych z zakresu treści realizowanych w danym przedmiocie w drugim języku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Egzamin na poziomie rozszerzonym składa się z trzech części:

- 1) część pierwsza i część druga jest zdawana w języku polskim zgodnie z opisem egzaminu z danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym, zawartym w § 85—88;
- 2) część trzecia jest zdawana w drugim języku nauczania, trwa 80 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych z zakresu treści realizowanych w danym przedmiocie w drugim języku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla części pierwszej egzaminu na poziomie podstawowym i dla części pierwszej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

5. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla części drugiej egzaminu na poziomie podstawowym i dla części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym jest ten sam.

§ 90. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka greckiego i kultury antycznej, języka łacińskiego i kultury antycznej oraz języka grupy etnicznej 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 napisaniu w języku polskim krótkiej wypowiedzi na określony temat, z wykorzystaniem materiału teksto-

wego oraz ilustracyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym;

- 2) część druga trwa 150 minut i polega na rozwiązaniu testu leksykalno-gramatycznego i testu na zrozumienie tekstu oraz na przetłumaczeniu tekstu oryginalnego na język polski.

3. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać odpowiednio ze słownika grecko-polskiego lub łacińsko-polskiego oraz atlasu historycznego albo słownika językowego właściwego dla zdawanego języka grupy etnicznej.

§ 91. 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 rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera;
- 2) część druga trwa 150 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych przy użyciu komputera.

3. W czasie trwania części drugiej egzaminu zdający pracuje przy wydzielonym 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.

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

§ 93. 1. Po zakończeniu każdej części egzaminu z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi. Przewodniczący zespołu nadzorującego niezwłocznie przekazuje arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wypełnione arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, a po zakończeniu egzaminu z danego przedmiotu przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej.

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

2. Zdający zdał egzamin maturalny w części pisemnej, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego otrzymał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania z danego przedmiotu na poziomie podstawowym.

3. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych na poziomie rozszerzonym oraz z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości.

4. Wyniki uzyskane w każdej części w części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu odnotowuje się na świadectwie dojrzałości oddzielnie, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku języków obcych nowożytnych wyniki uzyskane w części drugiej i części trzeciej w części pisemnej egzaminu maturalnego odnotowuje się łącznie.

6. Absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego zdał egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego, będącego drugim językiem nauczania, jeżeli otrzymał co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania z tego przedmiotu.

7. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego dla absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych z przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 2 lit. c, w części zdawanej w drugim języku nauczania, nie mają wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości.

§ 95. 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 szczegółowe kryteria oceniania arkuszy egzaminacyjnych, opracowane przez Komisję Centralną, dla egzaminu z danego przedmiotu.

2. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 1, sprawdzający i oceniający arkusze egzaminacyjne z danego przedmiotu tworzą zespół egzaminatorów. W skład zespołu egzaminatorów wchodzi nie więcej niż 20 egzaminatorów, spośród których dyrektor komisji okręgowej wyznacza przewodniczącego zespołu.

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

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

5. Komisja okręgowa sporządza listę osób, które zdawały część pisemną egzaminu maturalnego w danej szkole, zawierającą uzyskane przez te osoby wyniki, i przekazuje ją przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w celu ogłoszenia.

§ 96. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub jeżeli zdający zakłóca prawidłowy przebieg części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego zdającego i przerywa jego egzamin z danego przedmiotu. Informację o unieważnieniu pracy zdającego i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 102 ust. 3.

§ 97. Zdający zdał egzamin maturalny, jeżeli w części ustnej i części pisemnej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych na poziomie podstawowym uzyskał wynik określony w § 72 ust. 2 i § 94 ust. 2 i 6.

§ 98. 1. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów, w części ustnej lub części pisemnej, albo przerwał egzamin maturalny, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w kolejnych sesjach przeprowadzania egzaminu maturalnego, przez okres 5 lat. Przepisy § 59 ust. 1 i § 99 stosuje się odpowiednio.

2. Absolwent, o którym mowa w ust. 1, przystępujący ponownie do egzaminu maturalnego może wybrać inny przedmiot obowiązkowy, o którym mowa w § 51 ust. 2 pkt 1 lit. b i pkt 2 lit. b i c.

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

4. Zdający ma prawo, w ciągu 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego, przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego w części pisemnej z jednego lub więcej przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 i 3, w kolejnych sesjach przeprowadzania egzaminu maturalnego, w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów lub zdania egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych wybranych spośród przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 3 pkt 2. Przepisy § 59 ust. 1 i § 99 stosuje się odpowiednio.

§ 99. 1. Absolwenci, którzy nie przystępują do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w kolejnych sesjach jego przeprowadzania w szkole, której są absolwentami, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1 i 2.

2. Zdający, o których mowa w ust. 1, zgłaszają się do komisji okręgowej nie później niż do dnia 15 września roku szkolnego, w którym chcą przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji wiosennej, i nie później

niż do dnia 15 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym chcą przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji zimowej.

3. Zdający, o którym mowa w ust. 1, który przystąpił do egzaminu maturalnego w sesji zimowej i ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego w sesji wiosennej w danym roku szkolnym, składa deklarację, o której mowa w § 59 ust. 1, dyrektorowi szkoły, którą ukończył, nie później niż do dnia 15 marca danego roku. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza informację obejmującą dane zawarte w deklaracji i niezwłocznie przesyła ją pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 100. 1. Zdający, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zdający, który podwyższył wynik egzaminu maturalnego lub zdał egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych, zgodnie z § 98 ust. 4, otrzymuje nowe świadectwo dojrzałości, zwracając komisji okręgowej uprzednio otrzymane świadectwo dojrzałości.

3. Zdający, który zdał egzamin maturalny albo podwyższył wynik egzaminu maturalnego lub zdał egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych, zgodnie z § 98 ust. 4:

- 1) w sesji wiosennej — otrzymuje świadectwo dojrzałości nie później niż do dnia 30 czerwca;
- 2) w sesji zimowej — otrzymuje świadectwo dojrzałości nie później niż do dnia 28 lutego.

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

§ 102. 1. Protokoły części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów sporządzają 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 sporządzają 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 sporządzają przewodniczący zespołów egzaminatorów, o których mowa w § 95 ust. 2, w dwóch egzemplarzach. Protokoły podpisują egzaminatorzy wchodzący w skład poszczególnych zespołów.

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

6. Arkusze egzaminacyjne przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

7. Karty odpowiedzi i protokoły sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych z części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów przechowuje komisja okręgowa przez okres 5 lat.

8. Dokumentację egzaminu maturalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

§ 103. 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 będących podstawą 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 § 144 ust. 2.

§ 104. 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 rozwiązuje:

- 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.

§ 105. 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, spełniającej 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 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 2 lata przed terminem egzaminu zawodowego.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

5. W przypadku absolwentów szkół funkcjonujących przy zakładach karnych lub aresztach śledczych opinię, o której mowa w ust. 1, może wydać psycholog zatrudniony w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwentów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 111 ust. 1.

§ 106. 1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dwa razy w ciągu roku szkolnego — w sesji letniej i sesji zimowej, w następujących terminach:

- 1) dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych oraz szkół policealnych — od następnego tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) dla absolwentów techników oraz techników uzupełniających — od następnego tygodnia po zakończeniu egzaminu maturalnego.

2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

§ 107. Informatory, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierające w szczególności opis zakresu egzaminu zawodowego dla danego zawodu oraz kryteriów oceniania, a także 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.

§ 108. 1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego w sesji letniej, i nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego w sesji zimowej, składa przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 111 ust. 1, pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.

2. Na podstawie złożonych deklaracji przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 111 ust. 1, sporządza informację dotyczącą osób, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego, i przesyła ją pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego komisji okręgowej, nie później niż do dnia 10 stycznia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy w sesji letniej, i nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy w sesji zimowej.

3. Absolwenci, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach, deklarację, o której mowa w ust. 1, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły składają dyrektorowi komisji okręgowej.

4. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne świadectwom ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklarację, o której mowa w ust. 1, składają dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 109. 1. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba zdających w danej szkole jest niższa niż 25, dyrektor komisji okręgowej może wskazać inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub placówkę kształcenia ustawicznego, zwane dalej „placówkami”, w której zdający przystępuje do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.

3. Osoby, o których mowa w § 108 ust. 3 i 4, przystępują do etapu pisemnego egzaminu zawodowego w szkole lub placówce wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 110. 1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może powierzyć szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu, o którym mowa w § 111, powołanemu w danej szkole lub placówce nadzorowanie etapu pisemnego lub przeprowadzenie etapu praktycznego egzaminu zawodowego także dla absolwentów innej szkoły lub szkół, informując o tym dyrektorów zainteresowanych szkół na co najmniej 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może podjąć decyzję o przeprowadzeniu

etapu pisemnego egzaminu zawodowego dla absolwentów danej szkoły lub szkół w miejscu niebędącym siedzibą szkoły.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród pracowników komisji okręgowej.

§ 111. 1. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego w danej szkole albo placówce odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest:

- 1) w przypadku etapu pisemnego egzaminu zawodowego — dyrektor szkoły lub placówki;
- 2) w przypadku etapu praktycznego egzaminu zawodowego — dyrektor upoważnionej szkoły lub placówki albo upoważniony pracodawca, o których mowa w § 120.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy — spośród zatrudnionych u niego pracowników, oraz powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie zawodowym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy — innego zatrudnionego u niego pracownika.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel lub pracownik, o których mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu zawodowego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 112. 1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole lub placówce w szczególności:

- 1) powołuje zespoły nadzorujące przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego, o których mowa w § 113 ust. 1, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego,
- 2) opracowuje i ogłasza wewnętrzny harmonogram przeprowadzania etapu praktycznego egzaminu zawodowego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, i przesyła go niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej,
- 3) powołuje zespoły egzaminacyjne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowe-

go, o których mowa w § 121 ust. 1, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego,

z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zadania określone w ust. 1 pkt 2 i 3 dotyczą przewodniczących szkolnych zespołów egzaminacyjnych w upoważnionych szkołach, placówkach oraz u upoważnionych pracodawców, o których mowa w § 120.

3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności innego członka tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi dla etapu pisemnego egzaminu zawodowego i pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi, arkuszami obserwacji i kartami obserwacji dla etapu praktycznego egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia tego egzaminu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu zawodowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 3, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu zawodowego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 113. 1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

2. Przewodniczący 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 3 nauczycieli zajęć edukacyjnych nieobjętych egzaminem zawodowym, 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, liczbę 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 tej szkoły lub placówki.

§ 114. 1. Przed rozpoczęciem etapu pisemnego egzaminu zawodowego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi oraz inne materiały egzaminacyjne dla etapu pisemnego egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego 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, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego 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 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. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 130 ust. 2. Protokół podpisuje czytelnie zdający, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym lub w karcie odpowiedzi.

7. Na karcie odpowiedzi zdający wpisuje datę urodzenia oraz wpisuje i koduje numer ewidencyjny PESEL. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.

§ 115. 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. W sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap pisemny egzaminu zawodowego, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

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

2. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 120 minut.

3. Dla zdających, o których mowa w § 105, czas trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

4. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego 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 egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 131.

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

§ 117. 1. Po zakończeniu etapu pisemnego egzaminu zawodowego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione karty odpowiedzi z wpisanym i zakodowanym numerem ewidencyjnym PESEL.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego niezwłocznie przekazuje karty odpowiedzi przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza karty odpowiedzi, a następnie przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 118. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub jeżeli zdający zakłóca prawidłowy przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego zdającego i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy zdającego i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 130 ust. 3.

§ 119. Wynik etapu pisemnego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa, po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi, na podstawie liczby punktów uzyskanych z każdej części tego etapu.

§ 120. 1. Dyrektor komisji okręgowej upoważnia do zorganizowania etapu praktycznego egzaminu zawodowego szkołę, placówkę albo pracodawcę.

2. Obowiązek uzyskania upoważnienia nie dotyczy szkół publicznych kształcących w zawodzie technik pożarnictwa, prowadzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

3. Upoważnienia udziela się na wniosek szkoły, placówki lub pracodawcy, złożony 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 do wykonywania zadań egzaminacyjnych, zgodnie ze standardami wymagań będącymi podstawą 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 § 105, przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 5) zapewnia zdającym pierwszą pomoc medyczną.

5. Udzielenie upoważnienia szkole, placówce lub pracodawcy do zorganizowania etapu praktycznego egzaminu zawodowego w zawodach podstawowych dla żeglugi morskiej, żeglugi śródlądowej, w zawodach lotniczych oraz w zawodzie technik pożarnictwa 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 jakości.

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 szkoły, placówki lub pracodawcy, złożony nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, może przedłużyć upoważnienie na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata. Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 121. 1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w upoważnionej szkole, placówce lub u upoważnionego pracodawcy powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły egzaminacyjne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego, zwane dalej „zespołami

egzaminacyjnymi”, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg etapu praktycznego egzaminu zawodowego.

3. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego w danym zawodzie, wybranych spośród osób wskazanych przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 122. 1. Przed rozpoczęciem etapu praktycznego egzaminu zawodowego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne, arkusze obserwacji i karty obserwacji dla etapu praktycznego egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu 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, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów egzaminacyjnych i zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne, arkusze obserwacji i karty obserwacji w liczbie odpowiadającej liczbie zdających przed tym zespołem egzaminacyjnym.

§ 123. 1. Etap praktyczny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą wylosowania przez zdającego zadania egzaminacyjnego. Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz przygotowanie się do jego wykonania zdający ma 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego.

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

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

§ 124. Po zakończeniu etapu praktycznego egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje wypełnione przez zespół egzaminacyjny arkusze obserwacji i kartę obserwacji przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, który przechowuje je i zabezpiecza, a następnie przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 125. Wynik etapu praktycznego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa po elektronicznym odczytaniu wypełnionej karty obserwacji, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego.

§ 126. 1. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

1) z etapu pisemnego:

a) z części pierwszej — co najmniej 50 % punktów możliwych do uzyskania,

b) z części drugiej — co najmniej 30 % punktów możliwych do uzyskania oraz

2) z etapu praktycznego — co najmniej 75 % punktów możliwych do uzyskania.

2. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa.

3. Wynik egzaminu zawodowego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

4. Komisja okręgowa sporządza listę osób, które zdały egzamin zawodowy, zawierającą uzyskane przez te osoby wyniki, i przesyła ją przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole lub placówce, w której osoby te przystąpiły do etapu pisemnego egzaminu zawodowego, w celu ogłoszenia.

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

§ 128. 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 jego przeprowadzania.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, składają dyrektorowi komisji okręgowej deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego, o której mowa w § 108 ust. 1.

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

§ 129. Na wniosek zdającego lub jego rodziców (prawnych opiekunów), odczytana elektronicznie karta odpowiedzi wraz z ustalonym wynikiem etapu pisemnego egzaminu zawodowego oraz arkusze obserwacji i karta obserwacji wraz z ustalonym wynikiem etapu praktycznego egzaminu zawodowego są udostępniane zdającemu lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 130. 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.

2. Protokół etapu praktycznego egzaminu zawodowego sporządza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Protokół podpisują czytelnie wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego.

3. Protokół zbiorczy etapu pisemnego egzaminu zawodowego oraz protokół zbiorczy etapu praktycznego egzaminu zawodowego sporządza przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Protokoły podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

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

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

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

2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w danej szkole oraz egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub u pracodawcy.

§ 132. Osoby, o których mowa w § 131, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego.

§ 133. Uczeń (słuchacz) 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.

§ 134. 1. Uczeń (słuchacz) 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 zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, 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 (słuchaczy) albo absolwentów w poszczególnych szkołach, placówkach lub u pracodawców, a także w stosunku do poszczególnych uczniów (słuchaczy) albo absolwentów.

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

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów (słuchaczy) albo absolwentów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin tych uczniów (słuchaczy) albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

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

§ 135. 1. Zestawy zadań dla sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, zbiory zestawów zadań egzaminacyjnych dla części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych, arkusze egzaminacyjne dla części pisemnej egzaminu maturalnego, arkusze egzaminacyjne i arkusze obserwacji dla 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

§ 136. 1. Publiczne szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne i dotychczasowe szkoły ponadpodstawowe dla dzieci i młodzieży, w tym szkoły specjalne, oraz szkoły dla dorosłych dostosują statuty do przepisów rozporządzenia, w ciągu miesiąca od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

2. W roku szkolnym 2004/2005 informacje, o których mowa w § 4, nauczyciele i wychowawca klasy przekazują do dnia 20 października 2004 r.

§ 137. 1. Sprawdzian, egzamin gimnazjalny lub odpowiednia część egzaminu w języku mniejszości narodowej w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowej, w których zajęcia są prowadzone w tym języku, przeprowadza się począwszy od roku szkolnego 2004/2005.

2. W roku szkolnym 2004/2005:

- 1) pisemną deklarację, o której mowa w § 33 ust. 2, składa się nie później niż do dnia 30 września;
- 2) wykaz, o którym mowa w § 33 ust. 4, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej, nie później niż do dnia 10 października.

§ 138. W roku szkolnym 2004/2005 do opinii, o której mowa w § 34 ust. 1, nie stosuje się warunków określonych w § 34 ust. 3 pkt 1 i 2, a w przypadku opinii, o których mowa w § 105 ust. 1 i § 12 ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, nie stosuje się warunku dotyczącego wydania opinii nie wcześniej niż na 2 lata przed terminem odpowiednio egzaminu zawodowego lub egzaminu dojrzałości.

§ 139. W roku szkolnym 2004/2005 zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 36, dotyczy również finalistów konkursów przedmiotowych o zasięgu ponadwojewódzkim, z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym.

§ 140. 1. Egzamin maturalny przeprowadza się począwszy od sesji wiosennej w roku szkolnym 2004/2005 dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.

2. Egzamin dojrzałości przeprowadza się na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia:

1) do sesji zimowej w roku szkolnym 2004/2005 włącznie — dla absolwentów czteroletnich szkół średnich dla młodzieży;

2) do sesji wiosennej w roku szkolnym 2004/2005 włącznie — dla absolwentów pięcioletnich szkół średnich dla młodzieży oraz dla absolwentów oddziałów zbiorczych czteroletnich szkół średnich dla młodzieży, z tym że absolwenci oddziałów dwujęzycznych liceum ogólnokształcącego, którzy zrealizowali pięcioletni cykl kształcenia obejmujący klasę wstępną, mogą w tej sesji przystąpić do egzaminu dojrzałości albo egzaminu maturalnego;

3) do sesji wiosennej w roku szkolnym 2005/2006 włącznie — dla absolwentów trzyletnich technik i szkół równorzędnych dla młodzieży na podbudowie szkoły zasadniczej;

4) do sesji zimowej w roku szkolnym 2008/2009 włącznie — dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich dla dorosłych.

3. Absolwenci szkół, o których mowa w ust. 2, mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości w kolejnych sesjach egzaminacyjnych, w ciągu 2 lat od odpowiednio sesji zimowej lub wiosennej w roku szkolnym, w którym przystąpili lub mogli przystąpić do egzaminu dojrzałości, chyba że zgłoszą chęć przystąpienia do egzaminu maturalnego.

§ 141. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: filozofia oraz język łaciński i kultura antyczna, jako przedmiotów obowiązkowych, można zdawać począwszy od sesji wiosennej w roku szkolnym 2007/2008.

§ 142. Począwszy od sesji wiosennej w roku szkolnym 2007/2008 absolwent może wybrać w części pisemnej egzaminu maturalnego język łaciński i kulturę antyczną jako przedmiot dodatkowy, jeżeli nie wybrał go jako przedmiotu obowiązkowego.

§ 143. W sesji wiosennej w roku szkolnym 2004/2005 i sesji zimowej w roku szkolnym 2005/2006 wyboru poziomu egzaminu maturalnego, o którym mowa w § 53 ust. 1, z danego przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej zdający dokonuje w czasie egzaminu.

§ 144. 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 przystąpili do tych egzaminów, przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 103.

§ 145. 1. Osoby, które w sesji wiosennej w roku szkolnym 2001/2002:

- 1) nie zdały egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwały egzamin maturalny,
- 2) zdały egzamin maturalny i chcą podwyższyć wynik tego egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów lub chcą zdawać dodatkowe przedmioty wybrane,

mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący w sesji wiosennej w roku szkolnym 2001/2002 — do sesji zimowej w roku szkolnym 2006/2007 włącznie.

2. Osoby, które w sesji wiosennej w roku szkolnym 2001/2002 zadeklarowały chęć zdawania egzaminu maturalnego w tej sesji, lecz z przyczyn losowych

lub zdrowotnych nie przystąpiły do tego egzaminu, i do dnia 30 czerwca 2004 r. złożyły deklarację, mogą w sesji zimowej w roku szkolnym 2004/2005 przystąpić do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący w sesji wiosennej w roku szkolnym 2001/2002.

§ 146. Czynności związane z przeprowadzaniem sprawdzianu i egzaminów w szkołach publicznych, podjęte przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie dotychczasowych przepisów, pozostają w mocy.

§ 147. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej i Sportu:

Mirosław Sawicki

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 i Nr 128, poz. 1419, z 2002 r. Nr 46, poz. 433, Nr 155, poz. 1289 i Nr 214, poz. 1807 oraz z 2003 r. Nr 26, poz. 225), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 21 pkt 1 ustawy z dnia 27 czerwca 2003 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 137, poz. 1304).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. (poz. 2046)

Załącznik nr 1

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DOJRZAŁOŚCI

§ 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) 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) historię — w klasach o profilu humanistycznym liceów ogólnokształcących,
 - b) historię lub język łaciński — do wyboru przez ucznia — w klasach o profilu klasycznym liceów ogólnokształcących,
 - c) biologię z higieną i ochroną środowiska lub matematykę — do wyboru przez ucznia — w kla-

sach o profilu biologiczno-chemicznym liceów ogólnokształcących,

- d) matematykę — w klasach o profilu matematyczno-fizycznym liceów ogólnokształcących oraz w szkołach średnich zawodowych,
- e) matematykę, historię, biologię z higieną i ochroną środowiska, chemię, fizykę z astronomią, geografie — do wyboru przez ucznia — w klasach o profilu ogólnym, pedagogicznym i innych profilach realizowanych w liceum ogólnokształcącym, niewymienionych w lit. a—d,
- f) matematykę, historię, biologię, biologię 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: język angielski, język francuski, język grecki klasyczny, język hiszpański, język łaciński, język niemiecki, język portugalski,

język rosyjski, język słowacki, język szwedzki i język włoski,

- h) chemię lub fizykę 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) język polski,
b) język obcy nowożytny,
c) jeden z następujących przedmiotów do wyboru przez ucznia:
— drugi język obcy nowożytny,
— język łaciński,
— język grecki klasyczny,
— historię,
— geografię,
— biologię z higieną i ochroną środowiska,
— matematykę,
— fizykę z astronomią,
— chemię,
— informatykę,
— wiedzę o społeczeństwie,
— pedagogikę z historią wychowania,
— psychologię,
— filozofię,
— historię sztuki,
— historię muzyki,
— wiedzę o tańcu;

absolwenci liceów ogólnokształcących dwujęzycznych mogą zdawać egzamin z chemii, matematyki, fizyki z astronomią, biologii z higieną i ochroną środowiska, historii i geografii — do wyboru przez zdającego — w danym języku nauczania;

2) w szkołach średnich zawodowych dwa przedmioty:

- a) język polski,

b) jeden z następujących przedmiotów — do wyboru przez ucznia:

- język obcy nowożytny,
— historię,
— geografię,
— biologię,
— biologię z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, jeżeli program nauczania tego przedmiotu zawiera treści programu nauczania biologii z higieną i ochroną środowiska, obowiązującego w klasach o profilu ogólnym liceum ogólnokształcącego,
— matematykę,
— fizykę,
— chemię,
— informatykę,
— wiedzę o społeczeństwie,
— filozofię,
— historię sztuki,
— historię muzyki,
— wiedzę o tańcu.

5. Absolwenci szkół lub oddziałów z ojczystym językiem nauczania mniejszości narodowej, oprócz przedmiotów wymienionych w ust. 2 i 4, zdają 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 uczył 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 oświaty.

2. Kurator oświaty, a w przypadku szkół, o których mowa w art. 5 ust. 3b ustawy — minister właściwy do spraw oświaty 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, z zastrzeżeniem ust. 4;

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 oświaty, 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 oświaty.

7. W przypadku konieczności odwołania przewodniczącego komisji z powodu choroby lub uchybień w wypełnianiu obowiązków, kurator oświaty 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 oświaty, jeżeli taką komisję kurator powołał. Wolę 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 którą przystąpią do egzaminu.

2. W przypadku gdy absolwent lub absolwenci danej szkoły wyrazili wolę zdawania egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty, dyrektor szkoły przekazuje przewodniczącemu tej komisji odpowiednio wypełnione protokoły egzaminu dojrzałości tych absolwentów, w terminie i w trybie ustalonym przez kuratora oświaty.

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. Świadectwo dojrzałości wydaje szkoła macierzysta, z tym że wyniki egzaminu dojrzałości potwierdzają podpisami na świadectwie dojrzałości członkowie komisji, która przeprowadziła ten egzamin.

5. Imienną zbiorczą listę absolwentów, o których mowa w ust. 2, wraz z wynikami części pisemnej i czę-

ści ustnej egzaminu dojrzałości, przewodniczący komisji przekazuje kuratorowi oświaty w ustalonym przez kuratora oświaty terminie.

§ 5. W przypadku braku w szkole nauczyciela danego przedmiotu, kurator oświaty wskazuje komisję, przed którą zdający będzie zdawał egzamin dojrzałości z tego przedmiotu. Przepisy § 4 ust. 2—5 stosuje się odpowiednio, z tym że wyniki egzaminu dojrzałości potwierdzają podpisami na świadectwie dojrzałości członkowie komisji powołanej w szkole macierzystej ucznia.

§ 6. Komisja może przeprowadzić egzamin dojrzałości razem z egzaminem wstępnym, przeprowadzanym przez wydziałową komisję rekrutacyjną 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 dzień 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) język polski — w najbliższy wtorek wypadający po dniu 5 maja lub w dniu 5 maja, jeżeli dzień ten wypada we wtorek, o godzinie 9⁰⁰ w szkołach dla młodzieży i o godzinie 15³⁰ w szkołach dla dorosłych,

b) drugi przedmiot — w dniu następnym (środa) o godzinie 9⁰⁰ w szkołach dla młodzieży i o godzinie 15³⁰ w szkołach dla dorosłych,

c) język ojczysty w szkołach lub oddziałach z ojczystym językiem nauczania mniejszości narodowej oraz drugi język nauczania dla absolwentów oddziałów realizujących nauczanie dwujęzyczne, którzy nie wybrali tego języka jako drugiego przedmiotu — w dniu następnym (czwartek) o godzinie 9⁰⁰.

2. Część ustna egzaminu dojrzałości powinna być zakończona w sesji zimowej — do dnia 31 stycznia, a w sesji wiosennej — do dnia 15 czerwca.

3. Terminy egzaminów w części ustnej egzaminu dojrzałości ustala przewodniczący komisji, powiadamiając o nich zdających przystępujących do tych egzaminów oraz kuratora oświaty.

§ 9. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas maturalnych oraz absolwentów, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach i chcą przystąpić do egzaminu dojrzałości, o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem części pisemnej egzaminu dojrzałości.

2. Zakres treści tematów egzaminacyjnych dla przedmiotów zdawanych na egzaminie dojrzałości, które nie są nauczane w szkole, oraz dla przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin w cyklu kształcenia jest mniejszy niż 3 godziny, uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku przedmiotów, dla których nie ustalono podstawy programowej kształcenia ogólnego — zakres wymagań egzaminacyjnych dla danego przedmiotu, określony w odrębnych przepisach dla egzaminu maturalnego.

§ 10. 1. Tematy części pisemnej egzaminu dojrzałości ustala kurator oświaty. Zakresy wymagań egzaminacyjnych należy dostosować do obowiązujących programów nauczania:

- 1) w przypadku języka polskiego — do wymagań programowych dla profilu humanistycznego liceum ogólnokształcącego lub wymagań programowych dla danego typu szkoły (profilu kształcenia);
- 2) w przypadku pozostałych przedmiotów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 — do wymagań programowych dla danego typu szkoły (profilu kształcenia), a w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 3 — do wymagań programowych dla profilu podstawowego liceum ogólnokształcącego.

2. Kurator oświaty przekazuje przewodniczącym komisji odpowiednio zabezpieczone tematy części pisemnej.

§ 11. 1. Część pisemną egzaminu dojrzałości przeprowadza się w wydzielonych salach, w warunkach zapewniających samodzielność pracy zdających. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołów egzaminacyjnych przyjmują od zdających potwierdzenie woli przystąpienia do egzaminu.

2. W czasie trwania części pisemnej egzaminu dojrzałości w sali przebywa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz co najmniej dwóch członków komisji.

3. Część pisemna egzaminu dojrzałości rozpoczyna się z chwilą otwarcia koperty z tematami przez przewodniczącego komisji lub przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w obecności co najmniej dwóch członków komisji oraz zdających. Następnie przewodniczący komisji lub przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ogłasza tematy i zapisuje je na tablicy lub przekazuje zdającym zestawy tematów.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia pieczęci na kopercie lub stwierdzenia wcześniejszego ujawnienia tematów, przewodniczący komisji zawieszają egzamin dojrzałości i powiadamia o tym kuratora oświaty. 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, spełniającej 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 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 części pisemnej egzaminu dojrzałości zdający wybiera:

- 1) jeden spośród czterech tematów z języka polskiego;
- 2) jeden spośród trzech tematów z biologii z higieną i ochroną 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 (zadań) z matematyki, fizyki z astronomią, chemii i geografii.

2. Z języka łaćńskiego i z języka obcego nowożytnego zdającego obowiązują wszystkie tematy zawarte w zestawie egzaminacyjnym.

§ 14. 1. Na część pisemną egzaminu dojrzałości przeznaczają się po 300 minut na każdy przedmiot, odliczając czas przeznaczony na podanie i zapisanie tematów.

2. Na część pisemną egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji przygotowuje dla zdających odpowiednią liczbę arkuszy papieru, opatrzonej podług pieczęcią szkoły lub podług pieczęcią kuratorium oświaty. Liczba wydanych arkuszy papieru oraz zestawów tematów podlega rozliczeniu.

§ 15. 1. W czasie trwania części 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 pracę egzaminacyjną jednemu z członków komisji, który zaznacza na niej czas trwania nieobecności.

3. W czasie trwania części pisemnej egzaminu dojrzałości zdający są obowiązani do samodzielnej pracy. Dopuszczone jest korzystanie z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych, przygotowanych przez komisję.

4. Zdający, który podczas części pisemnej egzaminu dojrzałości 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 zdający przekazuje przewodniczącemu komisji lub upoważnionemu członkowi komisji czystopis i brudnopis pracy egzaminacyjnej wraz ze wszystkimi niewykorzystanymi arkuszami papieru.

2. Przed przekazaniem pracy egzaminacyjnej egzaminatorowi oceniającemu tę pracę należy zaznaczyć odmiennym kolorem w czystopisie, a jeżeli zdający nie zdążył przepisać całej pracy — zaznaczyć również w brudnopisie, właściwy tekst, który służy za podstawę oceny pracy egzaminacyjnej, a także zakreślić korekty i skreślenia dokonane przez zdającego.

§ 17. Z przebiegu części pisemnej egzaminu dojrzałości w danej sali sporządza się protokół zawierają-

cy imienny skład komisji, czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, stwierdzenie, czy kopertę z tematami dostarczono w stanie nienaruszonym, potwierdzenie woli przystąpienia zdających do egzaminu oraz inne ważne okoliczności, jakie zasły w czasie egzaminu. Do protokołu dołącza się tematy prac pisemnych i listę zdających. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na sali.

§ 18. Egzamin dojrzałości ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia.

§ 19. 1. Ocenę 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 będącego członkiem komisji lub zasięga 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 będącego członkiem komisji powołanej w danej lub innej szkole albo członkiem komisji powołanej przy kuratorze oświaty.

4. Przewodniczący komisji zatwierdza podpisem ustaloną ocenę każdej pracy egzaminacyjnej. Ocena pracy egzaminacyjnej, zatwierdzona przez przewodniczącego komisji, jest ostateczna.

§ 20. 1. Do części ustnej egzaminu dojrzałości mogą przystąpić wszyscy zdający, bez względu na oceny uzyskane w części pisemnej egzaminu dojrzałości.

2. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z drugiego przedmiotu zdawanego w części pisemnej oraz z części pisemnej egzaminu z języka ojczystego mniejszości narodowej, zdający 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 końcową oceną części pisemnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu.

3. Poprawkowy egzamin ustny z danego przedmiotu przeprowadza zespół egzaminacyjny powołany do przeprowadzenia części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu, o którym mowa w § 23 ust. 1.

4. Ocenę z poprawkowego egzaminu ustnego z danego przedmiotu proponuje i uzasadnia egzaminator — nauczyciel danego przedmiotu, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.

5. Ocenę 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 części pisemnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji ogłasza je wszystkim zdającym.

§ 21. 1. Absolwenci, którzy w części 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 części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu lub przedmiotów.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, absolwent otrzymuje z części ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu lub przedmiotów tę samą ocenę, którą otrzymał w części pisemnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu lub przedmiotów.

3. Absolwent może zrezygnować z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, i przystąpić do części ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu. Pisemną deklarację o rezygnacji z tego uprawnienia absolwent składa przewodniczącemu komisji bezpośrednio po ogłoszeniu wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości.

§ 22. 1. Po ogłoszeniu wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości i ustaleniu listy osób przystępujących do części ustnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji ogłasza szczegółowy harmonogram egzaminów w części ustnej z poszczególnych przedmiotów, określając datę, godziny zdawania oraz składy zespołów egzaminacyjnych, o których mowa w § 23.

2. W jednym dniu zdający może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

§ 23. 1. Część ustną egzaminu dojrzałości z poszczególnych przedmiotów przeprowadzają zespoły egzaminacyjne.

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 częścią ustną egzaminu dojrzałości należy wypełnić protokoły egzaminu dojrzałości poszczególnych zdających, przygotować zestawy tema-

tów egzaminacyjnych z danego przedmiotu oraz pomoce dydaktyczne konieczne do rozwiązania zadań praktycznych zawartych w tematach egzaminacyjnych.

2. Zestawy tematów egzaminacyjnych przygotowują nauczyciele — egzaminatorzy poszczególnych przedmiotów, a zatwierdza przewodniczący komisji, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły lub podłużną pieczęcią kuratorium oświaty.

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 rozwiązania 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 części ustnej egzaminu dojrzałości nie powinien przekraczać 20 minut. Zespół egzaminacyjny nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego zdającego.

§ 26. 1. Ocenę części ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.

2. Ocenę niedostateczną należy krótko uzasadnić w protokole egzaminu dojrzałości danego zdającego. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

3. Wyniki części ustnej egzaminu dojrzałości ogłasza w tym samym dniu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w obecności pozostałych członków tego zespołu.

§ 27. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych z danego przedmiotu są zwolnieni z części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu, z uwzględnieniem ust. 2.

2. Laureatom i finalistom olimpiad z języków obcych uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje także wtedy, gdy dany język obcy nie był objęty planem nauczania danej szkoły (oddziału).

3. Zwolnienie z egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tego przedmiotu.

§ 28. 1. Przepisy § 27 ust. 1 stosuje się odpowiednio do absolwentów posiadających certyfikaty językowe wydane przez zagraniczne uniwersytety lub instytucje wyspecjalizowane w egzaminowaniu obcokrajowców, ujęte w wykazie podanym do publicznej wiadomości przez Komisję Centralną, na podstawie dotychczasowych przepisów. Zmiany w wykazie Komisja Centralna podaje do publicznej wiadomości nie później niż na 10 miesięcy przed terminem egzaminu dojrzałości.

2. Absolwent, o którym mowa w ust. 1, na swój wniosek, może przystąpić do części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości z danego języka albo do jednej z tych części.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na świadectwie dojrzałości zamieszcza się adnotację o posiadanym certyfikacie językowym wraz z uzyskaną oceną lub liczbą punktów, a zamiast wyniku egzaminu dojrzałości z danego języka wpisuje się „zwolniony”.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy absolwent, o którym mowa w ust. 1, przystępuje tylko do części pisemnej albo tylko do części ustnej egzaminu dojrzałości z danego języka.

5. Adnotację, o której mowa w ust. 3, wpisuje się w wolnym miejscu po wynikach egzaminu dojrzałości w części ustnej, a przed podpisami członków i przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej odpowiednio w brzmieniu:

„Posiada certyfikat z języka
Ocena —”

lub

„Posiada certyfikat z języka
Liczba punktów —”.

6. Adnotację o posiadanym certyfikacie językowym wraz z uzyskaną oceną lub liczbą punktów zamieszcza się również w protokole egzaminu dojrzałości oraz zamiast wyniku egzaminu dojrzałości z danego języka wpisuje się „zwolniony”. Do protokołu egzaminu dojrzałości dołącza się poświadczoną przez dyrektora szkoły kopię certyfikatu językowego, o którym mowa w ust. 1.

§ 29. Absolwent zdał egzamin dojrzałości, jeżeli ze wszystkich przedmiotów w części pisemnej i części ustnej otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.

§ 30. 1. Absolwent, który zdał 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 na protokole i świadectwie oraz opatrzyć podpisem sprawdzającego.

2. Dokumentację egzaminu dojrzałości przechowuje szkoła, według zasad określonych w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

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 oświaty, 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 oświaty — 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 oświaty.

2. W uzasadnionych przypadkach absolwent, o którym mowa w ust. 1, za zgodą kuratora oświaty, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną w innej szkole. Świadectwo dojrzałości wydaje szkoła, w której absolwent zdał egzamin dojrzałości.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do absolwentów, którzy nie przystąpili do egzaminu dojrzałości bezpośrednio po ukończeniu szkoły.

4. W czasie powtórnego 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 pierwszej sesji egzaminacyjnej, w której absolwent zdawał lub mógł zdawać egzamin dojrzałości, 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 oświaty lub we wskazanej przez kuratora oświaty 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 przerwać egzamin dojrzałości w części pisemnej lub ustnej, za zgodą kuratora oświaty, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją przeprowadzającą egzamin dla absolwentów danego typu szkoły, w terminie określonym przez kuratora oświaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do absolwentki, która z powodu ciąży, porodu lub połogu 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 oświaty wskazuje absolwentowi, w formie pisemnej, szkołę, w której może przystąpić do egzaminu dojrzałości z niezdaných przedmiotów;
- 2) protokół egzaminu dojrzałości danego absolwenta z poprzedniej sesji egzaminacyjnej przesyła się do szkoły, o której mowa w pkt 1, w dokumentacji zlikwidowanej lub przekształconej szkoły, pozostawiając jego kopię oraz pismo kuratora oświaty, o którym mowa w pkt 1;
- 3) szkoła, w której absolwent ponownie przystępuje do egzaminu dojrzałości, dołącza do protokołu eg-

zaminu dojrzałości tego absolwenta protokół, o którym mowa w pkt 2;

- 4) świadectwo dojrzałości wydaje szkoła, w której absolwent zdał egzamin dojrzałości.

§ 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. Kontrolę 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 oświaty.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kurator oświaty powołuje komisję dla wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności zdających oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji kurator oświaty 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 oświaty 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 oświaty.

§ 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 oświaty.

§ 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.

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 podstawą programową kształcenia w danym zawodzie lub programem nauczania dla danego zawodu i jest przeprowadzany dla absolwentów dotychczasowych szkół zasadniczych i szkół średnich zawodowych, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3.

§ 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, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pielęgniarki lub położnej do egzaminu z przygotowania zawodowego przystępuje uczeń, który na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał co najmniej dopuszczające oceny klasyfikacyjne.

§ 3. 1. Egzamin z nauki zawodu i egzamin z przygotowania zawodowego, zwany 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, z zastrzeżeniem ust. 3.

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) przygotowują zadania egzaminacyjne;
- 2) zapoznają się z opinią nauczyciela, pod którego kierunkiem wykonane zostało zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 2;
- 3) oceniają wykonanie zadań egzaminacyjnych oraz wiadomości i umiejętności zdającego.

§ 5. Egzamin organizuje się w szkole lub u pracodawcy, u którego odbywała 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. Wolę 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 protokoły egzaminu z nauki zawodu lub protokoły 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 rozwiązać zadanie egzaminacyjne w trakcie egzaminu.

2. Absolwenci (uczniowie) szkół prowadzących kształcenie w zawodach, o których mowa w § 2 ust. 2, są obowiązani:

- 1) rozwiązać zadanie egzaminacyjne w trakcie egzaminu lub
- 2) przedstawić zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej, której wykonanie wymaga od 40 do 60 godzin samodzielnej pracy przed przystąpieniem do egzaminu.

3. Zadania egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 1, zdający losuje w trakcie egzaminu.

4. Zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej absolwenci (uczniowie) mogą otrzymać w klasie programowo przedostatniej (semestrze programowo przedostatnim) lub nie później niż w szóstym tygodniu nauki w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym).

5. Zadanie egzaminacyjne w formie pracy dyplomowej zatwierdza dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, pod kierunkiem którego będzie wykonywana praca dyplomowa, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego.

§ 10. 1. Pracę dyplomową wykonuje jeden uczeń. Dopuszcza się możliwość wykonania wspólnej pracy dyplomowej przez dwóch lub trzech uczniów.

2. Praca dyplomowa powinna być samodzielnym wykonaniem opracowania konstrukcyjnego, opracowaniem procesu technologicznego, użytkowego programu komputerowego, modelu urządzenia, przyrządu, aparatu, pomocy naukowej lub opracowaniem praktycznych rozwiązań organizacyjnych i gospodarczych.

3. Pracę dyplomową należy złożyć nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu z przygotowania zawodowego.

4. Uzasadnienie przyjętego w pracy dyplomowej rozwiązania powinno być przedstawione w formie ustnej w trakcie egzaminu.

5. Komisja egzaminacyjna może sprawdzić umiejętność praktycznego wykonania fragmentu pracy dyplomowej.

6. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 3, absolwent (uczeń) rozwiązuje zadanie egzaminacyjne, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1.

§ 11. Jeżeli w wyniku wykonania zadania egzaminacyjnego powstanie przedmiot, który na wniosek absolwenta ma stanowić jego własność, materiały do jego wykonania zapewnia absolwent.

§ 12. 1. Egzamin ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia.

2. Absolwent (uczeń) zdał egzamin, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą.

3. Absolwent, który zdał egzamin, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego w danym zawodzie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Uczeń szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pielęgniarstwa lub położnictwa, który zdał egzamin z przygotowania zawodowego, otrzymuje dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej, potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego.

5. Dyplom uzyskania tytułu zawodowego i dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej wydaje szkoła. Wynik egzaminu wpisuje się na dyplomie na podstawie protokołów, o których mowa w § 6 ust. 2.

§ 13. 1. Laureaci i finaliści turniejów i olimpiad z zakresu wiedzy i umiejętności zawodowych są 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 celującej.

§ 14. 1. Absolwent szkoły zasadniczej dla dorosłych, który przed rozpoczęciem nauki w szkole uzyskał tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub równorzędny w zawodzie, w którym się kształcił, albo w zawodzie pokrewnym, jest zwolniony w całości lub w części z egzaminu z nauki zawodu.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po stwierdzeniu przez komisję egzaminacyjną, że absolwent posiada tytuł kwalifikacyjny w zawodzie, w którym się kształcił, lub w zawodzie pokrewnym.

§ 15. 1. Absolwent, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu bezpośrednio po ukończeniu szkoły albo przerwał egzamin, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, ustalonym przez kuratora oświaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

2. Uczeń szkoły pomaturalnej prowadzącej kształcenie w zawodzie pielęgniarstwa lub położnictwa, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu z przygotowania zawodowego albo przerwał ten egzamin, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, ustalonym przez kuratora oświaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

§ 16. Absolwent (uczeń), 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. Absolwent (uczeń), 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.

§ 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, prze-

prowadzany 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.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 69/71, tel. 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73 (od 1999 r.)

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Zakładu Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski (spis treści) dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; faks 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl

DU 0199 2004 wyd.00



5 900248422181>

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa