

Opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną na podstawie: DzU z 2004 r. nr 199, poz.2046 oraz z 2005 r. nr 74, poz. 649, nr 108, poz. 905 i nr 218, poz. 1840)

TEKST UJEDNOLICONY

Kolorem fioletowym zaznaczono zmiany wprowadzone rozporządzeniem z dnia 24.10.2005r. (DzU z 2004 r. nr 199), jeżeli przy tekście nie ma daty oznacza to, że zmiany już obowiązują.

Kolorem niebieskim zaznaczono dodatkowe ustalenia wprowadzone rozporządzeniem z dnia 24.10.2005r. (DzU z 2004r. nr 199).

Kolorem zielonym zaznaczono zmiany wprowadzone rozporządzeniami z dnia 28.04.2005r (DzU nr 74, poz.649) oraz z dnia 14.06.2005r. (DzU nr108, poz. 905).

Kolorem czerwonym zaznaczono terminy obowiązywania poszczególnych ustaleń.

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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2)) zarządza się, co następuje:

Rozdział 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 jest udostępniana 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 społeczności 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający 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. Egzamin klasyfikacyjny 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 spełnianie 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

umożliwiający 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, *jeżeli jest zatrudniony w szkole,*
- e) psycholog, *jeżeli jest zatrudniony w szkole,*
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) 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.

1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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 (semestralną) 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 *po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) 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 – *po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.*
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 semestr 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 „zwolniony odpowiednio w całości lub 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 matematycznoprzyrodniczych,
- 3) 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 odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej. O rezygnacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, informują pisemnie dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 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, posiadający 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 i jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane 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 i 5;

8) sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo przegrali 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 *lub upoważniony przez niego członek*

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 *lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego* przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *lub upoważniony przez niego członek 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 *i 5*, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:

1) 30 minut - w przypadku sprawdzianu;

2) 60 minut - 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 każdych 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 zawiesza sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone 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. *Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.*

§ 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 zespołu 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.

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub jeżeli uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu *albo odpowiedniej części* egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian *albo odpowiednią część* egzaminu gimnazjalnego *tego ucznia (słuchacza)* i unieważnia jego sprawdzian *albo odpowiednią część* egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy i przerwaniu sprawdzianu *albo odpowiedniej części* egzaminu gimnazjalnego ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 49 ust. 1.

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

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

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

1) *stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia (słuchacza) lub*

2) *uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia (słuchacza) i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.*

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

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

7. *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.

§ 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.

1a. Do ucznia (słuchacza), o którym mowa w ust. 1, przystępującego do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 44 ust. 4-6.

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 wniosek 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 dydaktycznowychowawczych, a w przypadkach, o którym mowa w § 44 i 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 (*obowiązuje tylko do roku szkolnego 2006/2007 włącznie*) –

- biologia,

- chemia,

- fizyka i astronomia,

- geografia,

- historia,

- historia muzyki,

- historia sztuki,

- matematyka,

- wiedza o społeczeństwie,

- wiedza o tańcu,

c) jeden przedmiot wybrany przez absolwenta spośród następujących przedmiotów – w zależności od przedmiotów nauczanych w danej szkole: (obowiązuje od 1 września 2007 r).

- biologia,

- chemia,

- fizyka i astronomia,

- geografia,

- historia,

- matematyka,

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 *mniejszości* etnicznej,

c) języka regionalnego - języka kaszubskiego;

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) filozofii, (obowiązuje od roku szkolnego 2008/09)

b) historii muzyki,

c) historii sztuki,

d) informatyki,

e) języka łacińskiego i kultury antycznej,

f) języka *mniejszości* etnicznej,

g) języka obcego nowożytnego,

h) języka regionalnego - języka kaszubskiego,

i) wiedzy o społeczeństwie,

j) wiedzy o tańcu.

k) języka greckiego i kultury antycznej (*obowiązuje do roku szkolnego 2005/2006*),

4. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym *jako przedmiot dodatkowy (obowiązuje od 1 września 2007)* 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. (*obowiązuje do roku szkolnego 2006/2007*)

1. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego można zdawać z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego. (obowiązuje od 1 września 2007)

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 *mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego* jako przedmiotu dodatkowego może być zdawany w części ustnej albo w części pisemnej albo w obu tych częściach.

§ 52a.

Absolwent niesłyszący jest zwolniony z części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego.

§ 53.

1. Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych może być zdawany na poziomie podstawowym lub na poziomie *podstawowym i* poziomie rozszerzonym, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 2 *i* 5. Wyboru poziomu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, w części ustnej i części pisemnej, zdający dokonuje w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1.

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

3. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych jest zdawany na *poziomie podstawowym i* poziomie rozszerzonym, z wyjątkiem *przedmiotów, o których mowa w ust. 4-6*

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

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

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

7. Do egzaminu maturalnego w części pisemnej na poziomie rozszerzonym z danego przedmiotu może przystąpić absolwent, który przystąpił do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu na poziomie podstawowym, z wyjątkiem egzaminu maturalnego z informatyki, języka łacińskiego i kultury antycznej, języka mniejszości etnicznej oraz języka regionalnego – języka kaszubskiego oraz z zastrzeżeniem § 98a ust. 5 i 6.

8. 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 *w tym języku* zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim. *(obowiązuje od 1 marca 2006 r.)*

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.

4. 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, wybranych jako przedmioty dodatkowe, rozwiązują w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim oraz mogą rozwiązać w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku. Zamiar przystąpienia do rozwiązywania

dodatkowych zadań egzaminacyjnych absolwent zgłasza w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1

§ 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 4 *(obowiązuje od 1 września 2006 r.)* 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.

7a. Absolwenci, o których mowa w ust. 1, w przypadku gdy głębokość zaburzenia grafii uniemożliwia odczytanie i dokonanie prawidłowej oceny arkusza egzaminacyjnego, mają prawo do korzystania w części pisemnej egzaminu maturalnego z komputera lub maszyny do pisania.

7b. Szczegółowe kryteria oceniania arkuszy egzaminacyjnych, o których mowa w § 95 ust. 1, uwzględniają indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne absolwentów, o których mowa w ust. 1.

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, *z zastrzeżeniem ust. 1a*, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1. *(od 1 marca 2006 r.)*

1a. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z przedmiotu nauczanego dwujęzycznie,

zwolnienie z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu nie obejmuje dodatkowych zadań egzaminacyjnych zdawanych w drugim języku nauczania, o których mowa w § 54 ust. 3. (od 1 marca 2006 r.)

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

2a. Zwolnienie laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego z:

1) przedmiotów, o których mowa w § 53 ust. 2, zdawanych w części ustnej - jest

równoznaczne z uzyskaniem z tych przedmiotów w części ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku;

2) języka obcego nowożytnego zdawanego w części ustnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego języka w części ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku odpowiednio na poziomie rozszerzonym albo poziomie szkół dwujęzycznych;

3) przedmiotów zdawanych w części pisemnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tych przedmiotów w części pisemnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku odpowiednio na poziomie podstawowym i rozszerzonym, poziomie rozszerzonym albo poziomie szkół dwujęzycznych.

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

1) przedmiotów, o których mowa w § 53 ust. 2, zdawanych w części ustnej - 100 % punktów w tej części;

2) języka obcego nowożytnego zdawanego w części ustnej - 100 % punktów w tej części odpowiednio na poziomie rozszerzonym albo poziomie szkół dwujęzycznych;

3) przedmiotów zdawanych w części pisemnej - 100 % punktów w tej części odpowiednio na poziomie podstawowym i rozszerzonym, poziomie rozszerzonym albo poziomie szkół dwujęzycznych.

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 egzaminu maturalnego.

§ 57.

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku szkolnego – w okresie od maja do lipca. (obowiązuje od 1 września 2006)

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 składa pisemną deklarację dotyczącą wyboru:

- 1) przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym, w tym języka lub języków, z określeniem przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe i dodatkowe;
- 2) poziomu egzaminu maturalnego w części ustnej z języka obcego nowożytnego zdawanego jako przedmiot obowiązkowy oraz w części pisemnej z przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe;
- 3) tematu z języka polskiego i języka mniejszości narodowej, lub grupy *, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego* 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 *oraz przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych* - w przypadku absolwentów, o których mowa w § 54.

2. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach – dyrektorowi szkoły, którą ukończył. Deklarację składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego

3. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej.

4. Do deklaracji zdający może dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285), w celu przekazania przez komisję okręgową wyników egzaminu maturalnego uzyskanych przez zdającego szkole wyższej, o przyjęcie do której ubiega się zdający. Oświadczenie takie zdający może także złożyć po złożeniu deklaracji.

5. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne świadectwom ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklarację *i oświadczenie* składają dyrektorowi komisji okręgowej.

6. 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 *i oświadczenie* składają

dyrektorowi Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, z siedzibą w Warszawie, albo dyrektorowi komisji okręgowej.

7. Na podstawie złożonych deklaracji *i oświadczeń* przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1, sporządza informację obejmującą dane zawarte w deklaracjach *i oświadczeniach*, 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. *Jeżeli zdający złożył oświadczenie po dniu 30 września, informację obejmującą dane zawarte w oświadczeniu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1, przekazuje niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej.*

8. 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 2-3 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego.

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

10. Przepisy ust. 4 i 7 *i 9* stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, *o którym mowa w ust. 2 i dyrektora* Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, z siedzibą w Warszawie.

[(§ 2, 3 i 4 rozporządzenia z 24.10.2005, DzU nr 218, poz. 1840):

§ 2. 1. Zdający, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji zimowej w roku szkolnym 2005/2006, mogą:

1) dokonać zmian w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia, na dotychczasowych warunkach, z zastrzeżeniem ust. 2;

2) zgłosić zamiar przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 4 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia, w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem, do dnia 25 listopada; informacja zawierająca dane absolwentów, którzy zgłosili zamiar przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych jest przesyłana niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej.

2. Zdający, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji zimowej w roku szkolnym 2005/2006, mogą zrezygnować ze zdawania egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego lub egzaminu maturalnego w części pisemnej z przedmiotu obowiązkowego na poziomie rozszerzonym, zgłoszonych w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia, do dnia 30 listopada.

§ 3. Zdający, który przystąpił do egzaminu maturalnego w sesji zimowej w roku szkolnym 2005/2006, i zamierza ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji wiosennej w roku szkolnym 2005/2006, składa deklarację, o której mowa w § 59 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia, nie później niż do dnia 15 marca 2006 r. Informacja obejmująca dane zawarte w deklaracji jest niezwłocznie przesyłana dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 4. Zdający, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego w sesji wiosennej w roku szkolnym 2005/2006, mogą:

1) zgłosić zamiar przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 4 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia, w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem, do dnia 25 listopada; informacja zawierająca dane absolwentów, którzy zgłosili zamiar przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych jest przesyłana niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej;

2) zrezygnować ze zdawania egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego lub egzaminu maturalnego w części pisemnej z przedmiotu obowiązkowego na poziomie rozszerzonym, zgłoszonych w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia, do dnia 31 grudnia.]

§ 60.

1. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły, *z zastrzeżeniem § 62 ust. 3.*

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 4 2 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego, powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego 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 i jego zastępca 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 2 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, *języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego;*

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 *lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego*, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające

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

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego *lub upoważniony przez niego członek 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 *na terenie innej szkoły lub w innym miejscu niebędącym siedzibą szkoły.*

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

§ 63.

1. Do części ustnej egzaminu maturalnego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 62 ust. 1 i 2 § 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 *5*, oraz absolwenci, o których mowa w § 59 ust. 3 *6*, 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. 9 c ust. 2 pkt 7 ustawy - jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli danego przedmiotu - jako członkowie. *(obowiązuje od sesji wiosennej r. szk. 2005/2006)*
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 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. *W przypadku części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego,* przewodniczący zespołu przedmiotowego wyznacza *osobę* egzaminującą 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, *języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- języka kaszubskiego* - także listę tematów z *danego* języka, *w terminie* do dnia 10 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin
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 terminu, o którym 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. Do sali, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

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

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

§ 69.

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

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

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

4a. Zdający dostarcza przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego wykaz bibliografii wykorzystanej do opracowania tematu, nie później niż na 4 tygodnie przed terminem części ustnej egzaminu maturalnego z danego języka. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

niezwłocznie przekazuje wykaz bibliografii właściwemu zespołowi przedmiotowemu.

§ 70.

1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego, *jako przedmiotu obowiązkowego*, może być zdawany na poziomie podstawowym albo *na poziomie rozszerzonym*, *a jako przedmiotu dodatkowego – jest zdawany na poziomie rozszerzonym*.
2. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego, zdawanego na poziomie podstawowym, trwa około 10 minut. Zdający losuje zestaw zadań egzaminacyjnych i na zapoznanie się z jego treścią ma około 5 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu.
3. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, składa się z dwóch części:
 - 1) część pierwsza polega na przeprowadzeniu trzech rozmów sterowanych, symulujących autentyczne sytuacje komunikacyjne; rozmowę przeprowadza zdający z egzaminującym, który przyjmuje jedną z ról;
 - 2) część druga polega na opisaniu otrzymanej ilustracji i odpowiedzi na dwa pytania zadane przez egzaminującego, związane z tą ilustracją.
4. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego, zdawanego na poziomie rozszerzonym, trwa około 15 minut. Zdający losuje zestaw zadań egzaminacyjnych i na zapoznanie się z jego treścią ma około 15 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu.
5. Egzamin, o którym mowa w ust. 4, składa się z dwóch części:
 - 1) część pierwsza polega na przeprowadzeniu rozmowy egzaminującego 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, *z zastrzeżeniem ust. 3.*

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

4. Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na zdanie części ustnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości.

§ 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 przesyła komisji okręgowej w terminie 2 dni po zakończeniu tej części egzaminu.

§ 75.

Niezdanie *albo nieprzystąpienie do* 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 *5*, oraz absolwenci, o których mowa w § 59 ust. 3 *6*, 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 egzaminu na danym poziomie lub do danej części egzaminu maturalnego* 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. *Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.*

§ 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. *uchyla się*

§ 82.

1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka polskiego i języka mniejszości narodowej może być zdawany na poziomie podstawowym lub *na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym*.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz napisaniu tekstu własnego związanego z tekstem literackim, zawartym w arkuszu egzaminacyjnym. Teksty literackie dla egzaminu wskazuje informator, o którym mowa w § 58.
3. *Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 130 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności pisania tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.*
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, *jako przedmiotu obowiązkowego*, może być zdawany na poziomie podstawowym lub *na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym*, *a jako przedmiotu dodatkowego – jest zdawany na poziomie podstawowym i poziomie 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 180 minut i składa się z dwóch części:*
 - 1) *część pierwsza 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;*
 - 2) *część druga trwa 110 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności formułowania wypowiedzi pisemnej i stosowania struktur leksykalno-gramatycznych.*
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. (Uchyła się)

§ 85a (obowiązuje od 1 września 2007 r.)

1. *Egzamin maturalny w części pisemnej z historii, jako przedmiotu obowiązkowego, może być zdawany na poziomie podstawowym lub na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym, a jako przedmiotu dodatkowego – jest zdawany na poziomie podstawowym i poziomie 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 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.

§ 86.

1. Egzamin maturalny w części pisemnej z biologii, chemii oraz fizyki i astronomii, *jako przedmiotów obowiązkowych*, może być zdawany na poziomie podstawowym lub *na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym*, *a jako przedmiotów dodatkowych – jest zdawany na poziomie podstawowym i poziomie 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 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętność zastosowania poznanych metod do rozwiązywania problemów dotyczących treści obejmujących zakres wymagań, o których mowa w § 50 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

§ 87.

1. Egzamin maturalny w części pisemnej z geografii, *jako przedmiotu obowiązkowego*, może być zdawany na poziomie podstawowym lub *na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym*, *a jako przedmiotu dodatkowego - jest zdawany na poziomie podstawowym i poziomie 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 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.

§ 88.

1. Egzamin maturalny w części pisemnej z matematyki, *jako przedmiotu obowiązkowego*, może być zdawany na poziomie podstawowym lub *na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym*, *a jako przedmiotu dodatkowego – jest zdawany na poziomie podstawowym i poziomie 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 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.

§ 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 w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, jako przedmiotów obowiązkowych**, może być zdawany na poziomie podstawowym lub **na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym, a jako przedmiotów dodatkowych – jest zdawany na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym.***

2. Egzamin na poziomie podstawowym i egzamin na poziomie rozszerzonym jest zdawany w języku polskim, zgodnie z opisem egzaminu z danego przedmiotu, zawartym w § 85-88.

*3. Zdający, który przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 2 lit. c **nauczanych w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania**, jako przedmiotów obowiązkowych, niezależnie od wybranego poziomu egzaminu, rozwiązuje w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku, o których mowa w § 54 ust. 3. Dodatkowe zadania egzaminacyjne dotyczą treści z zakresu danego przedmiotu realizowanych w drugim języku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami. Na rozwiązanie dodatkowych zadań egzaminacyjnych zdający ma 80 minut.*

§ 89a. (obowiązuje od 1 września 2007 r.)

1. Egzamin maturalny w części pisemnej z historii muzyki, historii sztuki, wiedzy o społeczeństwie i wiedzy o tańcu jest zdawany na poziomie podstawowym i poziomie 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 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.

[(§7. rozp.. z 24.10.2005, DzU nr 218, poz. 1840:

*1. **Do roku szkolnego 2006/2007 włącznie** egzamin maturalny w części pisemnej z historii, wiedzy o*

społeczeństwie, historii muzyki, historii sztuki i wiedzy o tańcu, jako przedmiotów obowiązkowych, może być zdawany na poziomie podstawowym lub na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym, a jako przedmiotów dodatkowych na poziomie podstawowym i poziomie 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 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.]

§ 90.

1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka łacińskiego i kultury antycznej oraz języka *mniejszości etnicznej oraz języka regionalnego – języka kaszubskiego* 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 tekstowego 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 łacińsko-polskiego oraz atlasu historycznego albo słownika językowego właściwego dla zdawanego języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego.*

§ 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 egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na danym poziomie, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione arkusze

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

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza *koperty z* wypełnionymi arkusze*ami* egzaminacyjnymi, w tym karty*ami* odpowiedzi, a po zakończeniu *części pisemnej* egzaminu *maturalnego* 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 *na każdym poziomie* w części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu odnotowuje się na świadectwie dojrzałości oddzielnie.

5. W przypadku egzaminu maturalnego w części pisemnej na poziomie rozszerzonym z informatyki, języka łacińskiego i kultury antycznej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego – języka kaszubskiego oraz języka obcego nowożytnego wyniki uzyskane w części pierwszej i części drugiej 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, *zdawanych jako przedmioty obowiązkowe i dodatkowe, uzyskane z dodatkowych zadań egzaminacyjnych w części o których mowa w § 54 ust. 3 i 4*, 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. *uchyla się*

§ 96.

1. 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 przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia jego egzamin maturalny z danego przedmiotu odpowiednio w części ustnej lub części pisemnej. Informację o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 102 ust. 3.

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

3. W przypadku unieważnienia egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, na świadectwie dojrzałości w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku egzaminu maturalnego z danego przedmiotu odpowiednio na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym albo poziomie rozszerzonym wpisuje się „0” %, a w przypadku egzaminu maturalnego z języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego – „0” z egzaminu z danego języka.

§ 96a.

1. W przypadku gdy zdający nie przystąpił do:

1) egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego;

2) egzaminu maturalnego w części pisemnej z przedmiotu obowiązkowego na poziomie rozszerzonym;

3) rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 4, zgłoszonych w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1, na świadectwie dojrzałości, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku odpowiednio z egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, egzaminu maturalnego w części pisemnej z przedmiotu obowiązkowego na poziomie rozszerzonym albo dodatkowych zadań egzaminacyjnych, wpisuje się „0%”.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zdającego, o którym mowa w § 54 ust. 3, który nie przystąpił do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych przygotowanych w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania.

3. Jeżeli zdający przystąpił w części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego do egzaminu na poziomie podstawowym, a nie przystąpił do egzaminu z tego przedmiotu na poziomie rozszerzonym zgodnie z § 53 ust. 3, na świadectwie dojrzałości, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku z egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego na poziomie podstawowym i poziomie rozszerzonym, wpisuje się „0%”.

§ 97.

Zdający zdał egzamin maturalny, jeżeli w części ustnej i części pisemnej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych uzyskał wynik określony w § 72 ust. 2 i 3 oraz § 94 ust. 2 i 6.

§ 97a. (wprowadzony rozp. z 28.04.05- DzU nr 74, poz. 649)

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów (od 1 września 2006 r.) zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 57 ust. 2, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor komisji okręgowej może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, absolwent lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego, najpóźniej w dniu, w którym odbywa się egzamin z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi komisji okręgowej, najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu wniosku.

3. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 2 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

4. Dla absolwentów, którzy uzyskali zgodę dyrektora komisji okręgowej na przystąpienie do egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie, egzamin maturalny przeprowadzany jest zgodnie z harmonogramem i w miejscu ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej. Informację o harmonogramie i miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego dyrektor Komisji Centralnej ogłasza na stronach internetowych Komisji Centralnej w pierwszym tygodniu czerwca.

5. Dla przeprowadzenia egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 4, przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz członków tego zespołu powołuje dyrektor właściwej komisji okręgowej.

6. Do dnia zakończenia przeprowadzania części pisemnej egzaminu maturalnego, absolwent, o którym mowa w ust. 1, może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie innym niż ustalony w harmonogramie, o którym mowa w § 61 ust. 1 pkt 2, za zgodą przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

7. Absolwent, który uzyskał zgodę, o której mowa w ust. 6, przystępuje do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie ustalonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

8. Do absolwentów, którzy nie przystąpili do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub

przedmiotów zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 4, albo w terminie, o którym mowa w ust. 7, stosuje się odpowiednio § 98.

§ 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 przez okres 5 lat *od daty pierwszego egzaminu maturalnego*.

Przepisy § 59 ust. 1 – 6 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, *z wyjątkiem przedmiotu, który zdawał jako przedmiot dodatkowy*.

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

4. *Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego w części ustnej z języka polskiego lub języka mniejszości narodowej, albo przerwał część ustną egzaminu maturalnego z danego języka lub języków, przystępujący ponownie do części ustnej egzaminu maturalnego z danego języka może wskazać w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1, poprzednio wybrany temat lub nowy temat wybrany z listy tematów, o której mowa w § 65 ust. 1*

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

§ 98a.

1. *Zdający ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego, zarówno w części ustnej (od r. szk. 2006/2007), jak i części pisemnej, z jednego lub więcej przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 i 3, w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów lub zdania egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych wybranych spośród przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 3. Przepisy § 59 ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio.*

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

3. *Zdający, przystępujący do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu z języka obcego nowożytnego, który zdawał w części ustnej na poziomie rozszerzonym, zdaje egzamin maturalny z tego języka w części ustnej na poziomie rozszerzonym.*

4. *Zdający, przystępujący do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku części ustnej egzaminu z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego, może wskazać w deklaracji, o której mowa w § 59 ust. 1, poprzednio wybrany temat lub nowy temat wybrany z listy tematów, o której mowa w § 65 ust. 1.*

5. Zdający, przystępujący do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu, niezależnie od poziomu, na którym zdawał egzamin maturalny z tego przedmiotu, może przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu odpowiednio na poziomie podstawowym lub poziomie rozszerzonym albo na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

6. Zdający, o którym mowa w ust. 5, przystępujący do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym, nie zdaje egzaminu z tego przedmiotu na poziomie podstawowym.

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

8. Absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego, w celu podwyższenia wyniku części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 2 lit. c, nauczanych w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, może przystąpić ponownie do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 3 i 4.

§ 99. uchyla się

§ 100.

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

1a. Komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie świadectwa dojrzałości zdających, którzy zdali egzamin maturalny w danej szkole. Dyrektor szkoły przekazuje świadectwa dojrzałości zdającym.

2. Zdający, który podwyższył wynik egzaminu maturalnego lub zdał egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych, zgodnie z § 98a, otrzymuje *aneks do świadectwa dojrzałości, wydany przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami. Przepis ust.1a stosuje się odpowiednio.*

§ 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:

1) *w przypadku etapu pisemnego (od 1 kwietnia 2006)*- przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 111 ust. 1

2) *w przypadku etapu praktycznego – kierownik ośrodka egzaminacyjnego, o którym mowa w § 120 a ust. . (od 1 kwietnia 2006).*

§ 105a. (Od 1 września 2006)

1. *Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy zawodowej są zwolnieni z etapu pisemnego egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 111 ust.1.*

2. *Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z etapu pisemnego egzaminu zawodowego jest równoznaczne uzyskaniem z części pierwszej i z części drugiej etapu pisemnego egzaminu zawodowego najwyższego wyniku.*

3. *W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników egzaminu zawodowego z części pierwszej i z części drugiej etapu pisemnego, wpisuje się „100”, oraz zamieszcza się adnotację o zwolnieniu z etapu pisemnego egzaminu zawodowego i posiadanym tytule laureata lub finalisty odpowiednio turnieju lub olimpiady tematycznej.*

4. *Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych, o których mowa w ust. 1, dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż w czerwcu roku poprzedzającego rok, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.*

[
Rozp. z 24.10.2005, DzU nr 218, poz. 1840:

§ 14. Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych, o którym mowa w § 105a ust. 4 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia, dla egzaminu zawodowego przeprowadzanego w roku szkolnym 2006/2007, dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 30 czerwca 2006 r.]

§ 106.

*1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany **jeden raz** w ciągu roku szkolnego - w okresie od czerwca do sierpnia, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej. Termin egzaminu zawodowego dyrektor Komisji Centralnej ogłasza na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego. (od 1 września 2006r.)*

2. Harmonogram przeprowadzania etapu praktycznego egzaminu zawodowego ustala dyrektor komisji okręgowej i przekazuje go kierownikom ośrodków egzaminacyjnych, o których mowa w §120a ust. 1 (od 1 kwietnia 2006r.)

§ 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. (od 1 kwietnia 2006r.)

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.

*2. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację **dyrektorowi szkoły, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach - dyrektorowi szkoły, którą ukończył. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.***

3. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej.

4. Absolwent, o którym mowa w ust. 3, do deklaracji dołącza świadectwo ukończenia szkoły.

5. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne świadectwom ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklarację, składają dyrektorowi komisji okręgowej.

6. Na podstawie złożonych deklaracji dyrektor szkoły sporządza informację dotyczącą osób, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego, i przesyła ją pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, nie później niż do dnia 10 stycznia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 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 5, przystępują do etapu pisemnego egzaminu zawodowego w szkole lub placówce wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej. *(od 1 kwietnia 2006 r.)*

§ 110. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może powierzyć szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu *nadzorującemu*, o którym mowa w § 111 *ust.1*, 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 *na terenie innej szkoły lub placówki* lub w innym 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.
3. *W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczącym szkolnego zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 111 ust. 1, jest odpowiednio dyrektor szkoły lub placówki, na terenie której jest przeprowadzany etap pisemny egzaminu zawodowego, lub osoba wskazana przez dyrektora komisji okręgowej.*

§ 111. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

1. Za organizację i przebieg *etapu pisemnego* egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *nadzorującego, którym jest dyrektor szkoły lub placówki, z zastrzeżeniem § 110 ust. 3* 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 *nadzorującego*, nie później niż na 3 *miesiące* przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje członków szkolnego zespołu *nadzorującego* oraz może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego *nadzorującego*. spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy spośród zatrudnionych u niego pracowników, oraz

powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *nadzorującego* i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w *etapie pisemnym*

egzaminu zawodowego, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub placówce., a w przypadku pracodawcy innego zatrudnionego u niego pracownika.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *nadzorującego* i 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. (zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)

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 zawodowego, o których mowa w § 121 ust. 1, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, z zastrzeżeniem ust. 2.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu nadzorującego odbiera przesyłkę zawierającą pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi dla etapu pisemnego egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu nadzorującego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego.

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.

2. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego

członek szkolnego zespołu nadzorującego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

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. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

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

2. 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 trzech nauczycieli, zajęć edukacyjnych nieobjętych egzaminem zawodowym, 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 placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, *w której jest zatrudniony* tej szkoły lub placówki.

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

§ 114.

1. Przed rozpoczęciem etapu pisemnego egzaminu zawodowego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *nadzorującego* sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi oraz inne materiały *niezbędne do przeprowadzenia* etapu pisemnego egzaminu zawodowego nie zostały naruszone. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *nadzorującego* zawiesza etap pisemny egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone,

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *nadzorującego* otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

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 1. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

7. Na karcie odpowiedzi zdający wpisuje datę urodzenia, *symbol cyfrowy zawodu i oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego* oraz wpisuje i koduje numer ewidencyjny PESEL. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

§ 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. *Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap pisemny egzaminu zawodowego, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.*

§ 116.

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

2. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 120 minut.

3. Dla zdających, o których mowa w § 105 *ust. 1*, 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 *nadzorującego*, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 131. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

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

§ 117. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

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 numerem ewidencyjnym *i sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność wpisania na karcie odpowiedzi daty urodzenia, symbolu cyfrowego zawodu i oznaczenia wersji arkusza egzaminacyjnego oraz poprawność wpisania i zakodowania numeru ewidencyjnego PESEL.*

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

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

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

§ 118. *uchyla się od 1 kwietnia 2006*

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 przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia jego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokołach, 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; *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

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 *ust. 1*, 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, a także w zawodzie technik pożarnictwa – *w przypadku szkoły innej niż szkoła, o której mowa w ust. 2*, 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. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

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 *upoważnionej* szkoły, placówki lub *upoważnionego* pracodawcy, złożony nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, *albo za zgodą upoważnionej szkoły, placówki lub upoważnionego pracodawcy*, może przedłużać upoważnienie na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata. Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

§ 120 a. (od 1 kwietnia 2006 r.)

1. Za organizację i przebieg etapu praktycznego egzaminu zawodowego w upoważnionej szkole, placówce lub u upoważnionego pracodawcy, zwanych dalej „ośrodkiem egzaminacyjnym”, odpowiada dyrektor szkoły, placówki lub pracodawca albo wskazany przez niego i upoważniony przez komisję okręgową pracownik, zwany dalej „kierownikiem ośrodka egzaminacyjnego”.

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

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

4. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego i jego zastępca oraz przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 120c ust. 1, i przewodniczący zespołu nadzorującego etap praktyczny, o którym mowa w § 120c ust. 2, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu zawodowego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 120 b. (od 1 kwietnia 2006 r.)

1. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego w szczególności:

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

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

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

4) zapewnia obecność w ośrodku egzaminacyjnym osób nadzorujących prawidłową pracę maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie etapu praktycznego egzaminu zawodowego; osoby te nie wchodzi w skład odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny, o których mowa w § 120c ust. 1 i 2.

2. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba odbiera przesyłkę zawierającą pakiety dla etapu praktycznego egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego.

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

§ 120 c. (od 1 kwietnia 2006 r.)

1. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych kształcących w tych samych zawodach, w których kształcą zasadnicze szkoły zawodowe, przeprowadzają zespoły egzaminacyjne, powołane przez dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej wyznacza przewodniczących tych zespołów.

2. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla absolwentów techników, techników uzupełniających i szkół policealnych prowadzących kształcenie w zawodach innych niż wymienione w ust. 1, przeprowadzają zespoły nadzorujące etap praktyczny, powołane przez

dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej wyznacza przewodniczących tych zespołów.

3. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej trzech egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w art. 9 c ust. 2 pkt 7 ustawy.

4. W skład zespołu nadzorującego etap praktyczny wchodzi:

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

2) co najmniej dwóch nauczycieli przedmiotów zawodowych – jako członkowie.

5. Członkiem zespołu nadzorującego etap praktyczny może być także instruktor praktycznej nauki zawodu posiadający przygotowanie z zakresu danego zawodu lub zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

6. W przypadku gdy w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 20 zdających, w skład zespołu nadzorującego etap praktyczny powołuje się dodatkowo jednego egzaminatora wpisanego do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, na każdych kolejnych 10 zdających.

7. W skład zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2, nie mogą wchodzić nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu, którzy uczyli zdających.

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

9. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w etapie praktycznym egzaminu zawodowego, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie odpowiednio innego egzaminatora wpisanego do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu, zatrudnionego w danej lub innej szkole lub placówce albo u danego lub innego pracodawcy.

§ 120 d. (od 1 kwietnia 2006 r.)

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, kierownik ośrodka egzaminacyjnego otwiera je w obecności odpowiednio przewodniczących zespołów egzaminacyjnych lub przewodniczących zespołów nadzorujących etap praktyczny

oraz zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym tych zespołów odpowiednio arkusze

egzaminacyjne, arkusze obserwacji i karty obserwacji lub arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego, w liczbie odpowiadającej liczbie zdających.

4. Członkowie zespołu egzaminacyjnego i zespołu nadzorującego etap praktyczny rozdają arkusze egzaminacyjne zdającym, polecając sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny.

5. Zdający zgłasza przewodniczącemu odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

6. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 130 ust. 2. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym.

7. Na arkuszu egzaminacyjnym zdający wpisuje datę urodzenia oraz wpisuje i koduje numer ewidencyjny PESEL. Zdający nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

§ 120e. (od 1 kwietnia 2006 r.)

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

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

§ 120 f. (od 1 kwietnia 2006 r.)

1. Etap praktyczny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla zdających, o których mowa w § 120c ust. 1, polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym, na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym zgodnie ze standardami wymagań będącymi podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.

3. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla zdających, o których mowa w § 120c ust. 2, polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym i - w zależności od zawodu, którego dotyczy egzamin - obejmuje:

1) opracowanie projektu realizacji określonych prac,
albo

2) opracowanie projektu realizacji określonych prac i wykonanie określonej pracy lub prac na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym zgodnie ze standardami wymagań będącymi podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje

zawodowe w danym zawodzie, zwanych dalej „pracą egzaminacyjną”.

4. Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz przygotowanie się do jego wykonania zdający, o którym mowa w ust. 2, oraz zdający, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, ma około 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego.

5. Etap praktyczny egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 180 minut i nie dłużej niż 240 minut, z zastrzeżeniem ust.7

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

7. Czas trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego dla absolwentów, o których mowa w § 105 ust. 1, może być przedłużony przez odpowiednio przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub przewodniczącego zespołu nadzorującego etap praktyczny, nie więcej jednak niż o 30 minut.

§ 120g. (od 1 kwietnia 2006 r.)

1. Wykonanie zadania egzaminacyjnego przez zdającego, o którym mowa w § 120c ust. 1, obserwuje i ocenia podczas egzaminu zespół egzaminacyjny, stosując kryteria oceniania wykonania zadań egzaminacyjnych, opracowane przez Komisję Centralną dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie. Zespół egzaminacyjny wypełnia

arkusze obserwacji i kartę obserwacji, wpisując liczbę punktów uzyskanych przez zdającego za wykonanie zadania egzaminacyjnego.

2. Wykonanie pracy egzaminacyjnej przez zdającego, o którym mowa w § 120c ust. 2, obserwuje zespół nadzorujący etap praktyczny, a wykonanie określonej pracy lub prac, o których mowa w § 120f ust. 3 pkt 2, obserwuje i potwierdza przewodniczący zespołu nadzorującego etap praktyczny, a w przypadku, o którym mowa w § 120c ust. 6 – także dodatkowo powołany egzaminator.

§ 120h. (od 1 kwietnia 2006 r.)

1. Po zakończeniu etapu praktycznego egzaminu zawodowego przeprowadzanego dla zdających, o których mowa w § 120c ust 1, członkowie zespołu egzaminacyjnego zbierają od zdających arkusze egzaminacyjne i przekazują je przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje arkusze egzaminacyjne oraz arkusze obserwacji i karty obserwacji kierownikowi ośrodka egzaminacyjnego, który pakuje je do zwrotnych kopert i zakleja, a następnie przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej.

2. Po zakończeniu etapu praktycznego egzaminu zawodowego przeprowadzanego dla zdających, o których mowa w § 120c ust 2, członkowie zespołu nadzorującego etap praktyczny zbierają od zdających arkusze egzaminacyjne i prace egzaminacyjne oraz sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność wpisania daty urodzenia oraz poprawność wpisania i zakodowania numeru ewidencyjnego PESEL. Przewodniczący zespołu nadzorującego etap praktyczny lub wskazany przez niego członek tego zespołu pakuje arkusze egzaminacyjne i prace egzaminacyjne do zwrotnych kopert i zakleja je w

obecności osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje je kierownikowi ośrodka egzaminacyjnego. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty zawierające arkusze egzaminacyjne i prace egzaminacyjne, a następnie przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 120i. *(od 1 kwietnia 2006 r.)*

1. Prace egzaminacyjne wykonane przez zdających, o których mowa w § 120c ust. 2, sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej, stosując kryteria oceniania wykonania zadań egzaminacyjnych, opracowane przez Komisję Centralną dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie. Egzaminatorzy wypełniają karty oceny, wpisując liczbę punktów uzyskanych przez zdającego za wykonanie zadania egzaminacyjnego.

2. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 1, sprawdzający i oceniający prace egzaminacyjne z zakresu danego zawodu tworzą zespół egzaminatorów. W skład zespołu egzaminatorów wchodzi nie więcej niż 10 egzaminatorów, spośród których dyrektor komisji okręgowej wyznacza przewodniczącego zespołu.

§ 121. *uchyla się od 1 kwietnia 2006*

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. *uchyla się od 1 kwietnia 2006*

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. *uchyla się od 1 kwietnia 2006*

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. *uchyla się od 1 kwietnia 2006*

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. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

Wynik etapu praktycznego egzaminu zawodowego *zdającego* ustala komisja okręgowa po elektronicznym odczytaniu wypełnionej *odpowiednio* karty obserwacji *albo karty oceny* 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 zdawały *przystąpiły do etapu pisemnego* egzaminu zawodowego *w danej szkole lub placówce*, zawierającą uzyskane przez te osoby wyniki *z obu etapów egzaminu zawodowego*, i przekazuje ją przewodniczącemu szkolnego zespołu *nadzorującego* egzaminacyjnego w szkole lub placówce, w której osoby te przystąpiły do etapu pisemnego egzaminu zawodowego, w celu ogłoszenia. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*

§ 126a. *(od 1 kwietnia 2006 r.)*

1. *W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez*

zdającego lub jeżeli zdający zakłóca prawidłowy przebieg etapu pisemnego lub etapu praktycznego egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący odpowiednio szkolnego zespołu nadzorującego, zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia odpowiedni etap egzaminu zawodowego tego zdającego. Informację o przerwaniu egzaminu i unieważnieniu etapu pisemnego lub etapu praktycznego egzaminu zawodowego zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 130 ust. 3.

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

§ 127. (od 1 kwietnia 2006 r.)

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

2. Komisja okręgowa przekazuje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdających, przewodniczącemu szkolnego zespołu nadzorującego w szkole lub placówce, w której osoby te przystąpiły do etapu pisemnego egzaminu zawodowego lub upoważnionej przez niego osobie. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego przekazuje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdającym.

§ 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, deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego, o której mowa w § 108 ust. 1, składają *dyrektorowi szkoły, którą ukończyli, a w przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły – dyrektorowi komisji okręgowej. (zmiana od 1 kwietnia 2006r.)*

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

§ 129. (zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)

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 *albo praca egzaminacyjna zdającego i karta oceny* 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 *odpowiednio* zespołu egzaminacyjnego *albo zespołu nadzorującego etap praktyczny*. Protokół podpisują czytelnie wszystkie osoby wchodzące w skład *danego* zespołu egzaminacyjnego. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*
3. Protokół zbiorczy etapu pisemnego egzaminu zawodowego oraz protokół zbiorczy etapu praktycznego egzaminu zawodowego sporządza *i podpisuje odpowiednio* przewodniczący szkolnego zespołu *nadzorującego* egzaminacyjnego. *albo kierownik ośrodka egzaminacyjnego*. Protokoły podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. *(zmiana od 1 kwietnia 2006r.)*
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 *przedstawiciele* 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.

§ 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 *odpowiednio* arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, kart obserwacji, *prac egzaminacyjnych lub kart oceny*, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów (słuchaczy) albo absolwentów i zarządza jego *ich* ponowne przeprowadzenie. *(zmiana od 1 kwietnia 2006 r.)*
5. *uchyla się*
6. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 3 i 4 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 niniejszego rozporządzenia, w ciągu miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego 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 tego 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 niniejszego 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 rozporządzeniu:

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 techników 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. *Uchyła się od 1 września 2007*

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. *Uchyła się od 1 września 2007*

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 rozporządzeniu, 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. *uchyla się*

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 *po upływie 7 dni od daty* ogłoszenia.

Dodatkowe ustalenia wprowadzone rozporządzeniem z 24.10.2005, DzU nr 218, poz. 1840:

§ 5 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 wiosennej w roku szkolnym 2005/2006 włącznie.**

§ 8. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka greckiego i kultury antycznej, jako przedmiotu dodatkowego, przeprowadzany **do roku szkolnego 2006/2007 włącznie**, 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 tekstowego 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 ze słownika grecko-polskiego.
4. Wyniki uzyskane w części pierwszej i części drugiej egzaminu odnotowuje się na świadectwie dojrzałości łącznie.

§ 9. 1. Osoby, które **do roku szkolnego 2006/2007 włącznie** przystąpiły do egzaminu maturalnego z języka greckiego i kultury antycznej, mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w celu podwyższenia wyniku egzaminu, przez okres 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego.

2. Osoby, które do roku szkolnego 2006/2007 włącznie przystąpiły do egzaminu maturalnego z języka greckiego i kultury antycznej i przerwały ten egzamin, mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu, w tym w celu podwyższenia wyniku egzaminu, przez okres **5 lat** od daty pierwszego egzaminu maturalnego.

§ 10. Osoby, które do roku szkolnego 2006/2007 włącznie nie zdały egzaminu maturalnego w części pisemnej z przedmiotów: historia muzyki, historia sztuki, wiedza o społeczeństwie lub wiedza o tańcu, jako przedmiotów obowiązkowych, albo przerwały egzamin maturalny z tych przedmiotów, mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, jako przedmiotu obowiązkowego, przez okres **5 lat** od daty pierwszego egzaminu maturalnego.

*§ 11. Osoby, które **do roku szkolnego 2006/2007 włącznie** nie zdały egzaminu maturalnego z przedmiotów: język portugalski, język słowacki lub język szwedzki, przerwały egzamin maturalny z tych przedmiotów albo chcą podwyższyć wynik egzaminu maturalnego z tych przedmiotów,*

*mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu przez okres **5 lat** od daty pierwszego egzaminu maturalnego.*

*§ 12. Zdający może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w celu podwyższenia wyniku egzaminu z tego przedmiotu począwszy **od roku szkolnego 2006/2007**.*

§ 13. Egzamin maturalny w części pisemnej z filozofii, jako przedmiotu dodatkowego, można zdawać począwszy od roku szkolnego 2008/2009.

Zapisy pozostałych paragrafów (§) uwzględniono i włączono do tekstu ujednoliconego