*Tekst ujednolicony wg stanu na 1 września 2010 r.*

- **boldem zaznaczono treść zmian wprowadzonych rozporządzeniem z dnia 20 sierpnia 2010 r., które wchodzą w życie 1 września 2010 r.**
- **teks ten nie zawiera zmian, które wejdą w życie 1 września 2011 r.**

# ROZPORZĄDZENIE
# MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

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

( Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)

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 i szkołach ponadgimnazjalnych dla dzieci i młodzieży, w tym szkołach specjalnych, oraz w szkołach dla dorosłych.**

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

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

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

**„§ 1a. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.**

## 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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 3.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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 zgodnie z § 17 ust. 7-14a;**

5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej 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 w sposób określony w statucie szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu 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.
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".
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, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.**
**2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".**

**§ 9.** 1. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

**„§ 10. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.**
**2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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” albo „zwolniona”.**

**§ 10a**. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

**§ 11.** 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.

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 § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

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

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

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

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z 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 § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.
8. W szkołach policealnych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 13 ust. 2, ustala się po każdym semestrze.
9. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy 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.

**§ 12.** 1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo 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.

**§ 13.** 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

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

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

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

**3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości**

**i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.**

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.

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

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

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

**§ 15.** 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.

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.
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. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
**8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**
**9. (uchylony)**

**§ 16.** 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.

**§ 17.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

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

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

**9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

**2) nauczyciele obowiązkowych 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.

**14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**

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

**16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.**

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

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

**§ 19.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
**3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).**
4. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

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

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

7. Z prac komisji sporządza się 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.

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

**2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.**

**3. 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 § 15 ust. 8 oraz § 21 ust. 10.**

4. 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.

4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

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

**7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.**

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

**9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.**

10. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, w tym szkoły podstawowej i gimnazjum w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej lub w gimnazjum specjalnym 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.

**§ 21. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.**

**2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych**

**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 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się 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 wchodzą:

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).

**10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).**

**§ 21a. 1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.**

**2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.**

**3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.**

**4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:**

1) **wybranie tematu projektu edukacyjnego;**
2) **określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;**
3) **wykonanie zaplanowanych działań;**
4) **publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.**

**5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.**

**6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.**

**7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.**

**8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.**

**9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.**

**10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".**

**§ 22. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:**

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

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

**2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną 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.**

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

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).

## Rozdział 3
## Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych

**§ 23. 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, § 9, § 11 ust. 9, § 12 ust. 1-3, § 13 ust. 1 i 2, § 14, § 17 ust. 7-10, 14, 14a i 16, § 18 ust. 1, § 19 ust. 1, 2 pkt 1, ust. 3, 4 pkt 1, ust. 5, 6, 7 pkt 1 i ust. 8-10 i § 20 ust. 3.**

2. W szkole dla dorosłych funkcjonującej w 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 § 13 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.

**§ 24. 1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.**

**2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.**

**3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy**

**kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.**

**4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu – z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.**

**5. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.**

**§ 24a. 1. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1-3 i 5.**

**2. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.**

**3. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.**

**§ 24b. 1. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**

**2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.**

**§ 25. 1. W zasadniczej szkole zawodowej dla dorosłych oprócz egzaminów semestralnych, o których mowa w § 24a ust. 1, 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 szkołach ponadgimnazjalnych dla dorosłych prowadzących kształcenie zawodowe 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 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.**

**5. W szkole dla dorosłych, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, słuchacz zdaje w każdym semestrze egzamin semestralny, w formie pisemnej, z danego modułu ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.**

**6. Przy ustalaniu oceny z danego modułu, uwzględnia się oceny uzyskane przez słuchacza z egzaminów semestralnych przeprowadzonych ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.**

**7. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia oceny z danego modułu, o której mowa w ust. 6, określa statut szkoły.**

**§ 25a. 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 24 ust. 2-5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.**

**2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 28, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.**

**3. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.**
**4. Słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.**

**§ 26. 1**. **Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 24a ust. 1, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i 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.

**§ 27. Egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole, w trybie określonym w statucie szkoły.**

**§ 28. 1**. **Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Przepisy § 24a ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.**
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. **Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.**
**4. (uchylony)**
**5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 24b ust. 1, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.**

**§ 29.** 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 szkoły dla dorosłych, 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 odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona 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 odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona 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.**

**§ 30.** 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 uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo 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) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje

w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,

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

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

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

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

3. 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.

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

5. 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.

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

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

**§ 31. Słuchacz kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:**

**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 którym mowa w § 32, z zastrzeżeniem § 49 ust. 4.**

## Rozdział 4
## Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

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

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

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

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

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, z uwzględnieniem § 149

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

**§ 32a. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony odpowiednio sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, jest obowiązany nie później**

**niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją okręgową”.**

**§ 33.** 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.

**§ 34. 1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego 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.

**§ 35.** 1. Uczniowie (słuchacze) przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
2. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń (słuchacz) przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
3. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
4. Słuchacz, który uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, składa dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
5. Deklarację, o której mowa w ust. 3 i 4, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

6. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego zakresu uczeń (słuchacz) przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, dołącza się do listy, o której mowa w § 41 ust. 1 pkt 1.

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

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

3. 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 komisji okręgowej nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny. Wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań oraz nazwę języka mniejszości narodowej.**

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

**§ 37.** 1. Uczniowie (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.

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

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

**§ 38.** 1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, sa zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

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

**§ 40.** 1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może

powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

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

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

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

1) **przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia (słuchacza), numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia (słuchacza) w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;**

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

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

4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 43 ust. 1, oraz 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 § 37 ust. 1, 2 i 5;

**8) sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przerwali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny lub część egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia (słuchacza);**

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, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. 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. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.**

**§ 42.** 1. Sprawdzian trwa 60 minut.

2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 120 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego trwa 90 minut.
3. Dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w § 37 ust. 1, 2 i 5, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
1) 30 minut - w przypadku sprawdzianu;
2) 60 minut - w przypadku części pierwszej i części drugiej egzaminu gimnazjalnego;
3) 45 minut - w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

**§ 43.** 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 wchodzą 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, a w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego - nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

**§ 44.** 1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego 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. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.**

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 z nową kartą odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 52 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, zamieszcza się kod ucznia (słuchacza) nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.**

**§ 45.** 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 wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

**§ 46.** 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 § 143.
4. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom (słuchaczom) nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

**§ 47. 1. W przypadku:**

1) **stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub**
2) **wniesienia lub korzystania przez ucznia (słuchacza) w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub**
3) **zakłócania przez ucznia (słuchacza) prawidłowego przebiegu 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 sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 52 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 niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia (słuchacza) lub**
2) **uczeń (słuchacz) wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub**
3) **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 sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 52 ust. 1.**

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.

**§ 48.** 1. Uczeń (słuchacz) może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów, a za każdą część egzaminu gimnazjalnego - po 50 punktów.
2. Prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 2, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
4. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów, o którym mowa w ust. 3, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów (słuchaczy), kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.
5. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
6. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

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

2. 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 § 47 ust. 4-6.
3. 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.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu 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, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.
5. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego w odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 50.** 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.

**§ 51.** 1. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 47 i 49 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku, z uwzględnieniem § 149b.

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

**§ 52.** 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. Sprawdzone i ocenione prace uczniów (słuchaczy), w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.**
4. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 5
## Egzamin maturalny

**§ 53.** 1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: liceów ogólnokształcących, liceów profilowanych, techników, uzupełniających liceów ogólnokształcących i techników uzupełniających.

**§ 53a. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin maturalny, jest obowiązany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin maturalny, zgłosić szkołę do komisji okręgowej.**

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

2. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) w części ustnej:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) język mniejszości narodowej - dla absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;

2) w części pisemnej:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) matematyka,

d) język mniejszości narodowej - dla absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

3. Absolwent ma prawo przystąpić w danym roku do egzaminu maturalnego z nie więcej niż sześciu 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:

a) biologii,

b) chemii,

c) filozofii,

d) fizyki i astronomii,

e) geografii,

f) historii,

g) historii muzyki,

h) historii sztuki,

i) informatyki,

j) języka łacińskiego i kultury antycznej,

k) języka mniejszości etnicznej,

l) języka mniejszości narodowej,

m) języka obcego nowożytnego,

n) języka polskiego,

o) języka regionalnego - języka kaszubskiego,

p) matematyki,
r) wiedzy o społeczeństwie,
s) wiedzy o tańcu.
4. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym nie jest zależny od typu szkoły, do której uczęszczał absolwent, ani od przedmiotów nauczanych w tej szkole.

**§ 55. 1. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego można zdawać z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego**.
2. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub jako przedmiotu dodatkowego, zarówno w części ustnej, jak i części pisemnej, jest zdawany z tego samego języka.
**2a. Absolwent szkoły lub oddziału z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej nie może wybrać języka danej mniejszości narodowej na egzaminie maturalnym z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.**
3. (uchylony)
4. Egzamin maturalny z języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego jako przedmiotu dodatkowego może być zdawany w części ustnej albo w części pisemnej albo w obu tych częściach.

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

**§ 57.** 1. Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych jest zdawany na poziomie podstawowym, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 2 i 5.
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 może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym, z wyjątkiem przedmiotów, o których mowa w ust. 4-4c.
4. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego - języka kaszubskiego nie określa się poziomu egzaminu.
4a. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: język polski i matematyka, jako przedmiotów dodatkowych, jest zdawany na poziomie rozszerzonym.

4b. Absolwenci szkół lub oddziałów z nauczaniem języka mniejszości narodowej, którzy wybrali na egzaminie maturalnym w części pisemnej język mniejszości narodowej jako przedmiot dodatkowy, zdają ten język na poziomie rozszerzonym.
4c. W przypadku gdy absolwent wybrał na egzaminie maturalnym, jako przedmiot dodatkowy, ten sam język obcy nowożytny, który zdawał jako przedmiot obowiązkowy, zdaje ten język na poziomie rozszerzonym.
5. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy wybrali jako przedmiot obowiązkowy język obcy nowożytny 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 § 53 ust. 1.

**§ 58.** 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 § 63 ust. 1.

ust. 2 - 4 (uchylone)

**§ 58a**.1. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych na egzaminie maturalnym z matematyki, nauczanej w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, zdawanej jako przedmiot obowiązkowy 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.
2. Absolwenci szkół lub oddziałów dwujęzycznych na egzaminie maturalnym z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, z części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i z części historii odnoszącej się do historii powszechnej, nauczanych w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, zdawanych 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.
3. Dla egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, zarówno na poziomie podstawowym, jak i poziomie rozszerzonym, przygotowuje się takie same dodatkowe zadania egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Zamiar przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2, absolwent zgłasza w deklaracji, o której mowa w § 63 ust. 1.

**§ 59.** 1. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy.
2. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, i nie wcześniej niż na 4 lata przed terminem egzaminu maturalnego.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły wraz z deklaracją, o której mowa w § 63 ust. 1.
5. W przypadku absolwentów szkół w zakładach karnych lub aresztach śledczych opinię, o której mowa w ust. 1, może wydać psycholog zatrudniony odpowiednio 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, 2 i 6, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań egzaminacyjnych.

8. 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.
9. Szczegółowe kryteria oceniania arkuszy egzaminacyjnych, o których mowa w § 98 ust. 1, uwzględniają indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne absolwentów, o których mowa w ust. 1.
10. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.
11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 64 ust. 1.

**§ 60.** 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 64 ust. 1.
2. (uchylony)
2a. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z przedmiotu nauczanego w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, zwolnienie z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu nie obejmuje dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 58a ust. 1 i 2.
3. Laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych uprawnienie wymienione w ust. 1 przysługuje także wtedy, gdy przedmiot nie był objęty szkolnym planem nauczania danej szkoły.
4. Zwolnienie laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego z:
1) przedmiotów, o których mowa w § 57 ust. 2, zdawanych w części ustnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tych przedmiotów w części ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku;

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

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

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

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

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

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

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

2a) języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu dodatkowego, zdawanego w części ustnej - 100 % punktów w tej części na poziomie rozszerzonym;

3) przedmiotów obowiązkowych zdawanych w części pisemnej - 100 % punktów w tej części odpowiednio na poziomie podstawowym albo poziomie szkół dwujęzycznych;

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

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

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

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

**§ 62. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.**

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

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

2) (uchylony)

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

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

5) języka, w którym ma być zdawany egzamin maturalny w części pisemnej z danego przedmiotu lub przedmiotów - w przypadku absolwentów, o których mowa w § 58 ust. 1;

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

7) przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych - w przypadku absolwentów, o których mowa w § 58a.

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

3. Jeżeli uczeń (słuchacz) lub absolwent złożył wyłącznie wstępną deklarację, a nie złożył ostatecznej deklaracji w terminie, o którym mowa w ust. 2, z dniem 8 lutego roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, wstępna deklaracja staje się ostateczną deklaracją.

**4. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania, nie później niż do dnia 31 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.**

**4a. Osoba, która uzyskała świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania, nie później niż do dnia 31 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego. Do deklaracji dołącza się świadectwo ukończenia szkoły.**

**4b. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez komisję okręgową, która zamierza w danym roku szkolnym przystąpić do wszystkich egzaminów wymaganych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz do egzaminu maturalnego, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania, nie później niż do dnia 31 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego osoba ta przedkłada dyrektorowi szkoły, w której będzie zdawać egzamin maturalny, niezwłocznie po otrzymaniu tego świadectwa.**

5. Do deklaracji zdający dołącza oświadczenie o wyrażeniu albo niewyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy

z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.4)), w celu przekazania przez komisję okręgową wyników egzaminu maturalnego uzyskanych przez zdającego szkole wyższej, o przyjęcie do której ubiega się zdający.

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

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

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

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

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

**2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu maturalnego, powołuje zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole oraz pozostałych członków zespołu egzaminacyjnego.**

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.

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

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

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

4) powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego, o których mowa w § 81 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. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.**

**§ 66. 1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może powierzyć zespołowi egzaminacyjnemu powołanemu w danej szkole przeprowadzenie części ustnej lub nadzorowanie przebiegu części pisemnej egzaminu maturalnego także dla absolwentów innej szkoły lub szkół oraz dla osób, które uzyskały świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, 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 której terenie jest przeprowadzany egzamin maturalny, lub osoba wskazana przez dyrektora komisji okręgowej.

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

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

**3. Osoby, o których mowa w § 63 ust. 4a, 4b, 6 i 7, które złożyły deklarację dyrektorowi komisji okręgowej, do części ustnej egzaminu maturalnego przystępują w szkole wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.**

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

2. Zespoły przedmiotowe powołuje się spośród członków zespołu egzaminacyjnego.

3. W skład zespołu przedmiotowego wchodzą:

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

2) drugi nauczyciel danego przedmiotu - jako członek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§ 70.** 1. Dyrektor komisji okręgowej może, w terminie 2 miesięcy po upływie terminu, o którym mowa w § 69 ust. 1, zwrócić się do przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o przedstawienie przygotowanych przez nauczycieli list tematów.
2. Jeżeli dyrektor komisji okręgowej nie zgłosi zastrzeżeń do przedstawionych list tematów w terminie 10 tygodni od dnia ich złożenia, listy tematów uważa się za zaakceptowane.
3. Dyrektor komisji okręgowej może zalecić poprawienie list tematów. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przedstawia dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie tygodnia od dnia otrzymania zaleceń, poprawione listy tematów.
4. Jeżeli dyrektor komisji okręgowej nie zaakceptuje w terminie tygodnia poprawionych list tematów, przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego listy tematów przygotowane przez komisję okręgową.

**§ 71.** 1. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w szkole, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego z danego języka obcego nowożytnego, nie później niż na 2 dni przed terminem części ustnej egzaminu maturalnego, przygotowane przez komisję okręgową zestawy zadań egzaminacyjnych oraz kryteria oceniania tych zadań i ich punktacji.
2. Zestawy zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego 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 danym poziomie w szkole przystępuje:
1) nie więcej niż 45 osób - liczba zestawów zadań egzaminacyjnych jest większa o 5 od liczby osób przystępujących do egzaminu;
2) więcej niż 45 osób - liczba zestawów zadań egzaminacyjnych wynosi 50.

**§ 72.** 1. Do sali, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
2. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego, a także języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie podstawowym w sali może przebywać tylko jeden zdający.
3. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie rozszerzonym lub języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, w sali może przebywać jeden zdający i jeden przygotowujący się do egzaminu.

**§ 73.** 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego - języka kaszubskiego trwa około 25 minut i składa się z dwóch części:
1) prezentacji tematu wybranego z listy tematów, o której mowa w § 69 ust. 1, która trwa około 15 minut;
2) rozmowy zdającego z zespołem przedmiotowym, która jest związana z prezentowanym tematem.
2. Projekcja filmu lub odtworzenie nagranej wypowiedzi lub muzyki może trwać do 5 minut z czasu przeznaczonego na prezentację tematu.
3. W części przeznaczonej na prezentację tematu nie przerywa się wypowiedzi zdającemu.
4. Rozmowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy prezentowanego tematu i wykorzystanej do opracowania tematu bibliografii.
5. 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.

**§ 74.** 1. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako

przedmiotu dodatkowego - może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin 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 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.

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

2. Egzamin trwa 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.

**§ 76.** 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.
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 zdawanym poziomie.
4. Wyniki uzyskane w części ustnej egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na zdanie części ustnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości wraz ze wskazaniem poziomu egzaminu.

**§ 77.** 1. Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe.
2. Wynik części ustnej egzaminu maturalnego ustalony przez zespół przedmiotowy jest ostateczny.

**§ 78.** 1. 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: imię (imiona) i nazwisko zdającego, numer PESEL, datę urodzenia oraz uzyskane przez zdającego wyniki części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła komisji okręgowej w terminie 2 dni po zakończeniu tej części egzaminu.**

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

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

**2. Osoby, o których mowa w § 63 ust. 4a, 4b, 6 i 7, które złożyły deklarację dyrektorowi komisji okręgowej, do części pisemnej egzaminu maturalnego przystępują w szkole wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.**

**§ 81.** 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 trzech nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

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

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

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

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

**§ 82.** 1. Przed rozpoczęciem 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.**

**Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.**

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 z nową kartą odpowiedzi.

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

**7. Na każdym arkuszu egzaminacyjnym, w tym karcie odpowiedzi, zamieszcza się kod zdającego nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisują arkuszy egzaminacyjnych, w tym kart odpowiedzi.**

**§ 83.** 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 § 95.

**3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali. Do sali egzaminacyjnej,**

**w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, nie można również wnosić materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w informacji dyrektora Komisji Centralnej, o której mowa w § 95, ani korzystać z nich w tej sali.**

**§ 84.** 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 § 81 ust. 7 i § 143.
4. W czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

**§ 85.** (uchylony)

**§ 85a**. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka polskiego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego - na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz napisaniu tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym. Teksty literackie egzaminu są wskazane w informatorze, o którym mowa w § 62.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności pisania tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.

4. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny.

**§ 85b**. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka mniejszości narodowej jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego - może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz napisaniu tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym. Teksty literackie egzaminu są wskazane w informatorze, o którym mowa w § 62.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności pisania tekstu własnego związanego z tekstem literackim zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.
4. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać ze słowników językowych.

**§ 86.** 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego - może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut, z czego 20 minut zajmuje praca z nagranym tekstem, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu, rozumienia tekstu czytanego oraz pisania prostych tekstów użytkowych.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 190 minut i składa się z dwóch części:
1) część pierwsza trwa 120 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności formułowania wypowiedzi pisemnej i stosowania struktur leksykalno-gramatycznych;
2) część druga trwa 70 minut, z czego 25 minut zajmuje praca z nagranym tekstem, i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia ze słuchu, rozumienia tekstu czytanego oraz rozpoznawania struktur leksykalno-gramatycznych.
4. Do sprawdzenia umiejętności rozumienia ze słuchu są wykorzystywane teksty nagrane przez rodzimych użytkowników danego języka.
5. W czasie trwania egzaminu zdający nie może korzystać z żadnych słowników.

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

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

1) część pierwsza trwa 90 minut, z czego 30 minut zajmuje praca z nagranym tekstem, 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.

**§ 88.** 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z matematyki jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego - na poziomie rozszerzonym.

2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 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 § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

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

**§ 89.** 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z biologii, chemii oraz fizyki i astronomii może być zdawany na poziomie podstawowym albo na 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 § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 150 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętność zastosowania poznanych metod do rozwiązywania problemów dotyczących treści obejmujących zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

**§ 90.** 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z geografii może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym 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 § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 150 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 § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

**§ 91.** 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z filozofii, historii, historii muzyki, historii sztuki, wiedzy o społeczeństwie i wiedzy o tańcu może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu testu obejmującego zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwiązaniu testu oraz sprawdzeniu umiejętności pracy z materiałem źródłowym, interpretowania oraz syntetyzowania, a także umiejętności formułowania wypowiedzi pisemnej. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

**§ 92. (uchylony)**

**§ 92a**. 1. W szkołach lub oddziałach dwujęzycznych egzamin maturalny w części pisemnej z matematyki, nauczanej w języku obcym będącym drugim językiem

nauczania, jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego - na poziomie rozszerzonym.
2. W szkołach lub oddziałach dwujęzycznych egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, z części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i z części historii odnoszącej się do historii powszechnej, nauczanych w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, jako przedmiotów dodatkowych może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
3. Egzamin na poziomie podstawowym i egzamin na poziomie rozszerzonym jest zdawany w języku polskim, zgodnie z opisem egzaminu z danego przedmiotu zawartym w § 88 - 91, a dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w języku obcym będącym drugim językiem nauczania rozwiązuje się w tym języku, zgodnie z § 58a ust. 1 i 2.
4. Dodatkowe zadania egzaminacyjne, o których mowa w § 58a ust. 1 i 2, dotyczą treści z zakresu danego przedmiotu realizowanych w drugim języku nauczania. Na rozwiązanie dodatkowych zadań egzaminacyjnych zdający ma 80 minut.

**§ 93.** (uchylony)

**§ 93a**. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka łacińskiego i kultury antycznej może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu testu leksykalno-gramatycznego, testu sprawdzającego rozumienie czytanego oryginalnego tekstu łacińskiego oraz testu sprawdzającego znajomość kultury antycznej.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwiązaniu testu leksykalno-gramatycznego, sporządzeniu przekładu oryginalnego tekstu łacińskiego na język polski oraz napisaniu w języku polskim tekstu własnego z wykorzystaniem dołączonych do tematu tekstów kultury.
4. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać ze słownika łacińsko-polskiego oraz atlasu historycznego.

**§ 93b**. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego - języka kaszubskiego może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu testu leksykalno-gramatycznego oraz sporządzeniu przekładu oryginalnego tekstu napisanego odpowiednio w języku mniejszości etnicznej lub języku regionalnym - języku kaszubskim na język polski.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na rozwiązaniu testu leksykalno-gramatycznego, sporządzeniu przekładu oryginalnego tekstu napisanego odpowiednio w języku mniejszości etnicznej lub języku regionalnym - języku kaszubskim na język polski oraz napisaniu w języku polskim tekstu własnego z wykorzystaniem dołączonych do tematu tekstów kultury.
4. W czasie trwania egzaminu zdający może korzystać ze słownika językowego właściwego dla zdawanego języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - języka kaszubskiego.

**§ 94.** (uchylony)

§ 94a. 1. Egzamin maturalny w części pisemnej z informatyki może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
2. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 195 minut i składa się z dwóch części:
1) część pierwsza trwa 75 minut i polega na rozwiązaniu zestawu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera;
2) część druga trwa 120 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych przy użyciu komputera.
Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.
3. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 240 minut i składa się z dwóch części:
1) część pierwsza trwa 90 minut i polega na rozwiązaniu zestawu zadań egzaminacyjnych bez korzystania z komputera;
2) część druga trwa 150 minut i polega na rozwiązaniu zadań egzaminacyjnych przy użyciu komputera.
Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 53 ust. 1, dla poziomu rozszerzonego.

4. 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.
5. System informatyczny wykorzystywany na egzaminie jest przygotowany w sposób uniemożliwiający połączenie z informatyczną siecią lokalną oraz sieciami teleinformatycznymi.
6. W sali egzaminacyjnej jest dostępna podstawowa dokumentacja oprogramowania.

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

**§ 96. 1. 1. Po zakończeniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub po danej części egzaminu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, i sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność zamieszczenia kodu zdającego nadanego przez komisję okręgową i numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. 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 arkuszami egzaminacyjnymi, w tym kartami odpowiedzi, a po zakończeniu części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu niezwłocznie przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji.**

**§ 97.** 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 na zdawanym poziomie.

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

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

5. W przypadku egzaminu maturalnego w części pisemnej z informatyki, języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie rozszerzonym, a także języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem nauczania w szkołach lub oddziałach dwujęzycznych, wyniki uzyskane w części pierwszej i części drugiej odnotowuje się łącznie.

6. (uchylony)

7. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z matematyki zdawanej jako przedmiot obowiązkowy, uzyskane z dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 58a ust. 1, nie mają wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości.

8. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, z części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i z części historii odnoszącej się do historii powszechnej zdawanych jako przedmioty dodatkowe, uzyskane z dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 58a ust. 2, nie mają wpływu na zdanie części pisemnej egzaminu maturalnego. Wyniki te odnotowuje się na świadectwie dojrzałości.

**§ 98.** 1. Arkusze egzaminacyjne sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Egzaminatorzy stosują 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.

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

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

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

**6. Komisja okręgowa sporządza listę osób, które zdawały część pisemną egzaminu maturalnego w danej szkole, zawierającą: imię (imiona) i nazwisko zdającego, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, kod zdającego oraz uzyskane przez niego wyniki, i przekazuje ją przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ogłasza osobom, które zdawały część pisemną egzaminu maturalnego, uzyskane przez nich wyniki.**

**§ 99. 1. W przypadku:**

1) **stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub**
2) **wniesienia lub korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w informacji dyrektora Komisji Centralnej, o której mowa w § 95, lub**
3) **zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym,**

**przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia jego egzamin maturalny z danego przedmiotu odpowiednio w części ustnej lub części pisemnej. Informację o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 108 ust. 1-3.**

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 wpisuje się "0 %".

**§ 100**. W przypadku gdy zdający nie przystąpił do:

1) egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego,

2) rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 58a ust. 1 i 2

- zgodnie z deklaracją, o której mowa w § 63 ust. 1, na świadectwie dojrzałości, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyniku odpowiednio z egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego albo dodatkowych zadań egzaminacyjnych, wpisuje się „0%”.

**§ 101.** Zdający zdał egzamin maturalny, jeżeli w części ustnej i części pisemnej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych uzyskał wynik określony w § 76 ust. 2 i 3 oraz § 97 ust. 2.

**§ 102.** 1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 61 ust. 2, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor komisji okręgowej może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, absolwent lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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:**

**1) zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej; informację o harmonogramie egzaminu maturalnego dyrektor Komisji Centralnej ogłasza na stronie internetowej Komisji Centralnej w pierwszym tygodniu czerwca;**

**2) w miejscu ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej; informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego dyrektor właściwej komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji okręgowej 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. 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 § 65 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 § 104.

**§ 103**. 1. Zdający, który przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i części pisemnej i nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu odpowiednio w części ustnej albo w części pisemnej egzaminu maturalnego, w okresie od sierpnia do września tego samego roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

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

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

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

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

**5. Dla przeprowadzenia egzaminu maturalnego w szkole, w terminie, o którym mowa w ust. 1, członków zespołu egzaminacyjnego powołuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeżeli egzamin jest przeprowadzany w miejscu wyznaczonym przez dyrektora właściwej komisji okręgowej, przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz członków tego zespołu powołuje dyrektor właściwej komisji okręgowej.**

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

**§ 104.** 1. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów, w części ustnej lub części pisemnej, albo przerwał egzamin maturalny, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym zdający przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy w terminie jego przeprowadzania, określonym w § 61 ust. 1.. Przepisy § 63 ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

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

3. Po upływie 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego zdający przystępuje do egzaminu maturalnego w pełnym zakresie.

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

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

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

1a. Zdający przystępujący do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu w części ustnej lub części pisemnej z przedmiotu dodatkowego

zdawanego na poziomie podstawowym może zdawać egzamin z tego przedmiotu odpowiednio w części ustnej lub w części pisemnej na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.

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

2. (uchylony)

3. (uchylony).

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 § 63 ust. 1, poprzednio wybrany temat lub nowy temat wybrany z listy tematów, o której mowa w § 69 ust. 1.

5. (uchylony) .

6. (uchylony) .

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. (uchylony)

9. Absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego, w celu podwyższenia wyniku części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów nauczanych w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, może przystąpić ponownie do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 58a ust. 1 i 2.

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

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

**3. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego oraz świadectwa dojrzałości i aneksy do świadectw dojrzałości dla każdego zdającego komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły, w której zdający zdawali egzamin maturalny, lub upoważnionej przez niego osobie, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, po zasięgnięciu opinii dyrektorów komisji okręgowych. Termin przekazania wyników części pisemnej egzaminu maturalnego oraz świadectw dojrzałości i aneksów do świadectw dojrzałości podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin maturalny. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba przekazuje świadectwa dojrzałości i aneksy do świadectw dojrzałości zdającym.**

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

**§ 108.** 1. Protokoły części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów 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 § 98 ust. 3, 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, w tym karty odpowiedzi, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
7. Dokumentację egzaminu maturalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 6
## Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

**§ 109.** 1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej "egzaminem zawodowym", jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych, techników, techników uzupełniających i szkół policealnych, z uwzględnieniem § 154 ust. 2.

**§ 109a**. **Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin zawodowy, jest obowiązany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin zawodowy, zgłosić szkołę do komisji okręgowej.**

**§ 110.** 1. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
2. Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający 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.

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

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

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

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

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

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

7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb absolwentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

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

1) w przypadku etapu pisemnego - przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 118 ust. 1;

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

**§ 112.** 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 § 118 ust. 1.
2. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z etapu pisemnego egzaminu zawodowego jest równoznaczne z 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.

**§ 113.** 1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku szkolnego - w okresie od czerwca do sierpnia, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
2. Dla absolwentów szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu, egzamin zawodowy jest przeprowadzany w okresie od stycznia do marca, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
3. Termin egzaminu zawodowego, o którym mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Komisji Centralnej ogłasza na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.
4. W terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, można przystąpić do egzaminu zawodowego tylko z zakresu jednego zawodu.

5. Dyrektor komisji okręgowej ustala harmonogram przeprowadzania etapu praktycznego egzaminu zawodowego i przekazuje go kierownikom ośrodków egzaminacyjnych, o których mowa w § 127 ust. 1.
6. W przypadku absolwentów, którzy kończą szkołę w trybie egzaminu eksternistycznego, przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 114. Informatory, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, są ogłaszane nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.**

**§ 115.** 1. Uczeń (słuchacz) lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie, w którym ukończone zostało kształcenie.
2. Uczeń (słuchacz), 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, a w przypadku absolwentów szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.
**3. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, składa deklarację dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania, nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, a w przypadku absolwentów, o których mowa w § 113 ust. 2 - nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.**
4. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklarację składają dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tych osób.

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

**§ 116.** 1. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej wskazuje inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub placówkę kształcenia ustawicznego, zwane dalej "placówkami", w której zdający przystępuje do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczącym szkolnego zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 118 ust. 1, jest osoba wskazana przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Absolwenci, o których mowa w § 115 ust. 3, oraz osoby, o których mowa w § 115 ust. 4, przystępują do etapu pisemnego egzaminu zawodowego w szkole lub placówce wskazanej przez dyrektora komisji okręgowej.

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

**§ 118.** 1. Za organizację i przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, którym jest dyrektor szkoły lub placówki, z zastrzeżeniem § 116 ust. 3.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje członków szkolnego zespołu

nadzorującego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego.

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

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

**§ 119.** 1. Przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu nadzorującego, w obecności innego członka tego zespołu, 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. 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. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu nadzorującego o dalszym postępowaniu.**

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

2. 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, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
4. W przypadku gdy w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 zdających.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
6. W skład zespołu nadzorującego nie mogą wchodzić nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych egzaminem zawodowym oraz wychowawcy zdających.

**§ 121.** 1. Przed rozpoczęciem etapu pisemnego egzaminu zawodowego przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.
**2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego zawiesza etap pisemny egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego o dalszym postępowaniu**
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi zdającym, polecając 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 § 142 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi.
**7. Na karcie odpowiedzi zdający wpisuje symbol cyfrowy zawodu, oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego, a także zamieszcza numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.**

**§ 122.** 1. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających.
2. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego na stolikach mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne, karty odpowiedzi oraz materiały i przybory pomocnicze wskazane w informatorze dla danego zawodu.
3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap pisemny egzaminu zawodowego, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

**§ 123.** 1. Etap pisemny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 120 minut.
3. Dla absolwentów, o których mowa w § 111 ust. 1 i 2, czas trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego może być przedłużony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego. Dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w § 111 ust. 7, określa czas, o jaki może zostać przedłużony etap pisemny egzaminu zawodowego.
4. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach

przewodniczący 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 nadzorującego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 143.

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

**§ 124. 1. Po zakończeniu etapu pisemnego egzaminu zawodowego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione karty odpowiedzi i sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność wpisania na karcie odpowiedzi symbolu cyfrowego zawodu, oznaczenia wersji arkusza egzaminacyjnego, a także poprawność zamieszczenia numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.**

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 nadzorującego przechowuje i zabezpiecza koperty z wypełnionymi kartami odpowiedzi, a następnie niezwłocznie przekazuje je do komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji.**

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

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

2. Obowiązek uzyskania upoważnienia nie dotyczy:

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

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

3. Upoważnienia udziela się na wniosek szkoły, placówki lub pracodawcy złożony nie później niż na 7 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

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

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

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

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

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

5) zapewnia zdającym pierwszą pomoc medyczną.

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

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

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

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

**§ 126a.** 1. Do etapu praktycznego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej wskazuje inną szkołę albo placówkę, w której zdający przystępuje do etapu praktycznego egzaminu zawodowego.

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

2. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego może powołać zastępcę kierownika 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 § 129 ust. 1, i przewodniczący zespołu nadzorującego etap praktyczny, o którym mowa w § 129 ust. 2, powinni odbyć

szkolenie w zakresie organizacji egzaminu zawodowego organizowane przez komisję okręgową.

**§ 128.** 1. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego w szczególności:
1) nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych, w tym przygotowanie wyposażenia stanowisk egzaminacyjnych i materiałów niezbędnych do wykonania zadań egzaminacyjnych;
2) zapewnia dostosowanie do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy stanowisk egzaminacyjnych, w tym niezbędnych maszyn i urządzeń;
3) sprawdza przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia etapu praktycznego egzaminu zawodowego;
4) zapewnia obecność w ośrodku egzaminacyjnym osób nadzorujących prawidłową pracę maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie etapu praktycznego egzaminu zawodowego; osoby te nie wchodzą w skład odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny, o których mowa w § 129 ust. 1 i 2.
2. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba, w obecności innej osoby z ośrodka egzaminacyjnego, 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. Dyrektor komisji okręgowej informuje kierownika ośrodka egzaminacyjnego lub upoważnioną przez niego osobę o dalszym postępowaniu.**

**§ 129.** 1. Etap praktyczny egzaminu zawodowego dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych kształcących w tych samych zawodach, w których kształcą zasadnicze szkoły zawodowe, przeprowadzają zespoły

egzaminacyjne powołane przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego 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 kierownika ośrodka egzaminacyjnego. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego 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. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, wyznaczonych przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego spośród egzaminatorów ujętych w wykazie przekazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

4. W skład zespołu nadzorującego etap praktyczny dla absolwentów, którzy wykonują zadanie egzaminacyjne, o którym mowa w § 132 ust. 3 pkt 1, wchodzą:

1) nauczyciel zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego - jako przewodniczący;

2) co najmniej dwóch nauczycieli - jako członkowie.

4a. W skład zespołu nadzorującego etap praktyczny dla absolwentów, którzy wykonują zadanie egzaminacyjne, o którym mowa w § 132 ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1) nauczyciel zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego w zawodzie objętym egzaminem - jako przewodniczący;

2) co najmniej dwóch nauczycieli - jako członkowie.

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

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

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

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

9. W skład zespołu nadzorującego etap praktyczny nie mogą wchodzić nauczyciele zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, którzy prowadzili zajęcia ze zdającymi w ostatnim roku nauki.
10. Przewodniczący zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2, kierują 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.
11. 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, kierownik ośrodka egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie odpowiednio innego egzaminatora wpisanego do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu, zatrudnionego w danej lub innej szkole lub placówce albo u danego lub innego pracodawcy, i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
12. W czasie egzaminu w zawodach, w których wykonanie zadania egzaminacyjnego odbywa się na stanowiskach komputerowych w pracowni informatycznej, jest obecny administrator lub opiekun tej pracowni, który nie wchodzi w skład zespołu nadzorującego etap praktyczny.

**§ 130.** 1. Przed rozpoczęciem etapu praktycznego egzaminu zawodowego kierownik ośrodka egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne, arkusze obserwacji i karty obserwacji lub arkusze egzaminacyjne, karty prac egzaminacyjnych i karty oceny oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.
**2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, kierownik ośrodka egzaminacyjnego zawiesza etap praktyczny egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje kierownika ośrodka egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.**

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, kierownik ośrodka egzaminacyjnego otwiera je w obecności odpowiednio przewodniczących zespołów egzaminacyjnych lub przewodniczących zespołów nadzorujących etap praktyczny oraz zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym tych zespołów odpowiednio arkusze egzaminacyjne, karty prac egzaminacyjnych i karty oceny oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego, w liczbie odpowiadającej liczbie zdających.
4. Członkowie zespołu egzaminacyjnego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne, a członkowie zespołu nadzorującego etap praktyczny - arkusze egzaminacyjne, karty prac egzaminacyjnych i karty oceny, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
5. Zdający zgłasza przewodniczącemu odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny braki w arkuszu egzaminacyjnym, karcie pracy egzaminacyjnej lub karcie oceny i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny, nową kartę pracy egzaminacyjnej lub nową kartę oceny.
6. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego, karty pracy egzaminacyjnej lub karty oceny przewodniczący odpowiednio zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 142 ust. 2. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki.
**7. Zdający, o którym mowa w § 129 ust. 2, zamieszcza na karcie pracy egzaminacyjnej i na karcie oceny numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego, karty pracy egzaminacyjnej i karty oceny.**

**§ 131.** 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 wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

**§ 132.** 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 § 129 ust. 1, polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym zgodnie ze standardem wymagań będącym podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.

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

1) opracowanie projektu realizacji określonych prac albo

2) opracowanie projektu realizacji określonych prac i wykonanie określonej pracy lub prac na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym zgodnie ze standardem wymagań będącym podstawą do 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 § 129 ust. 1, oraz zdający, o którym mowa w § 129 ust. 2, wykonujący pracę egzaminacyjną określoną 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.

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

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

**§ 133.** 1. Wykonanie zadania egzaminacyjnego przez zdającego, o którym mowa w § 129 ust. 1, obserwuje i ocenia podczas egzaminu zespół egzaminacyjny, stosując kryteria oceniania 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 § 129 ust. 2, obserwuje zespół nadzorujący etap praktyczny, a wykonanie określonej pracy lub prac, o których mowa w § 132 ust. 3 pkt 2, obserwuje i potwierdza przewodniczący zespołu nadzorującego etap praktyczny.

**§ 134. 1. Po zakończeniu etapu praktycznego egzaminu zawodowego przeprowadzanego dla zdających, o których mowa w § 129 ust. 1, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje arkusze obserwacji i karty obserwacji kierownikowi ośrodka egzaminacyjnego, który pakuje je do zwrotnych kopert i zakleja, a następnie niezwłocznie przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji.**
**2. Po zakończeniu etapu praktycznego egzaminu zawodowego przeprowadzanego dla zdających, o których mowa w § 129 ust. 2, członkowie zespołu nadzorującego etap praktyczny zbierają od zdających prace egzaminacyjne i karty oceny oraz sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność zamieszczenia numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Przewodniczący zespołu nadzorującego etap praktyczny lub wskazany przez niego członek tego zespołu pakuje prace egzaminacyjne wraz z kartami oceny do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego etap praktyczny oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje je kierownikowi ośrodka egzaminacyjnego. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty zawierające prace egzaminacyjne wraz z kartami oceny, a następnie niezwłocznie przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji.**

**§ 135.** 1. Prace egzaminacyjne wykonane przez zdających, o których mowa w § 129 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. Egzaminatorzy stosują kryteria oceniania 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.

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

**§ 136.** 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.

**§ 137.** 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 przystąpiły do etapu pisemnego egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce, zawierającą: imię (imiona) i nazwisko zdającego, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia oraz uzyskane przez niego wyniki z obu etapów egzaminu zawodowego, i przekazuje ją przewodniczącemu szkolnego zespołu nadzorującego w celu ogłoszenia.**

**§ 138.** 1. **W przypadku:**

1) **stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub**
2) **wniesienia lub korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub**
3) **zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu etapu pisemnego lub etapu praktycznego egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym,**

**przewodniczący odpowiednio szkolnego zespołu nadzorującego, zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego etap praktyczny przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia odpowiedni etap egzaminu zawodowego tego zdającego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu etapu pisemnego lub etapu praktycznego egzaminu zawodowego zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 142 ust. 3.**

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

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

**2. Wyniki egzaminu zawodowego oraz dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdających komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły lub placówki, w której zdający zdawali etap pisemny egzaminu zawodowego, lub upoważnionej przez niego osobie, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, po zasięgnięciu opinii dyrektorów komisji okręgowych. Termin przekazania wyników egzaminu zawodowego oraz dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin zawodowy. Dyrektor szkoły lub placówki lub upoważniona przez niego osoba, przekazuje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdającym.**

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

**§ 140.** 1. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu zawodowego, określonych zgodnie z § 113 ust. 1 i 2.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego, o której mowa w § 115 ust. 1, składają dyrektorowi szkoły, którą ukończyli, a w przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły - dyrektorowi komisji okręgowej.
3. Po upływie 3 lat, licząc od odpowiednio kwietnia lub września w roku, w którym osoba wymieniona w ust. 1 przystąpiła do egzaminu zawodowego w terminie jego przeprowadzania, określonym zgodnie z § 113 ust. 1 i 2, i nie uzyskała z jednego etapu egzaminu zawodowego wymaganej do zdania tego egzaminu liczby punktów, osoba ta zdaje egzamin zawodowy w pełnym zakresie.

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

**§ 142.** 1. Protokół przebiegu etapu pisemnego egzaminu zawodowego w każdej sali egzaminacyjnej sporządza przewodniczący zespołu nadzorującego. Protokół podpisują czytelnie wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
2. Protokół etapu praktycznego egzaminu zawodowego sporządza przewodniczący odpowiednio zespołu egzaminacyjnego albo zespołu nadzorującego etap praktyczny. Protokół podpisują czytelnie wszystkie osoby wchodzące w skład danego zespołu.

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

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

**5. Karty odpowiedzi z etapu pisemnego egzaminu zawodowego, arkusze obserwacji i karty obserwacji z etapu praktycznego egzaminu zawodowego dla zdających, o których mowa w § 129 ust. 1, oraz karty oceny i prace egzaminacyjne z etapu praktycznego dla zdających, o których mowa w § 129 ust. 2, komisja okręgowa przechowuje przez okres 6 miesięcy.**

6. Dokumentację egzaminu zawodowego niewymienioną w ust. 5 przechowuje się według zasad określonych w przepisach w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych

## Rozdział 7
## Przepisy wspólne dla sprawdzianu i egzaminów

**§ 143.** 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.

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

**§ 145.** 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.

**§ 146.** 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 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 ponowne przeprowadzenie.

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

**§ 147.** 1. Zestawy zadań do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, zbiory zestawów zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych, arkusze egzaminacyjne do części pisemnej egzaminu maturalnego, arkusze egzaminacyjne i arkusze obserwacji do egzaminu zawodowego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

**§ 147a. 1. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego.**
**2. Dyrektor szkoły lub placówki umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły lub placówki standaryzacji propozycji testów i zadań do etapu praktycznego egzaminu zawodowego.**

## Rozdział 8
## Przepisy przejściowe i końcowe

**§ 148.** Publiczne szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne, w tym szkoły specjalne, oraz szkoły dla dorosłych dostosują statuty do przepisów rozporządzenia w ciągu miesiąca od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

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

**§ 149a.** W roku szkolnym 2008/2009, 2009/2010 i 2010/2011 uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, uczniowie ze sprzężonymi

niepełnosprawnościami oraz uczniowie z autyzmem, uczęszczający do gimnazjów specjalnych, przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, o której mowa w § 32 ust. 2 pkt 3, w przypadku gdy zajęcia z języka obcego nowożytnego realizowali w wymiarze godzin określonym dla trzyletniego okresu nauczania w ramowym planie nauczania dla gimnazjum specjalnego.

**§ 149b.** 1. W roku szkolnym 2008/2009, 2009/2010 i 2010/2011 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się wyników części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, o której mowa w § 32 ust. 2 pkt 3. Informację o wyniku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły wraz z zaświadczeniem.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz z zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

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

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

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

4. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i polega na 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 § 53 ust. 1, dla poziomu podstawowego.

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

**§ 151.** (uchylony)

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

**§ 153.** 1. Egzamin dojrzałości przeprowadza się do sesji zimowej w roku szkolnym 2008/2009 włącznie dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich dla dorosłych na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
2. Absolwenci szkół, o których mowa w ust. 1, mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości w kolejnych sesjach egzaminacyjnych, w ciągu 2 lat od odpowiednio sesji zimowej lub wiosennej w roku szkolnym, w którym przystąpili lub mogli przystąpić po raz ostatni do egzaminu dojrzałości, chyba że zgłoszą chęć przystąpienia do egzaminu maturalnego.
3. Absolwenci szkół, o których mowa w ust. 1, którzy przystąpili do egzaminu dojrzałości w terminie określonym w ust. 2, zachowują uprawnienia wynikające z § 33 ust. 1-4 załącznika nr 1 do rozporządzenia.

**§ 153a.** 1. W roku szkolnym 2007/2008 absolwenci trzyletnich techników i szkół równorzędnych dla młodzieży na podbudowie szkoły zasadniczej mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości, przeprowadzanego na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia, chyba że zgłoszą chęć przystąpienia do egzaminu maturalnego.
2. Absolwenci ponadpodstawowych szkół średnich dla młodzieży, którzy przystąpili do egzaminu dojrzałości w terminie określonym w ust. 1 albo w terminach określonych w § 140 ust. 2 i 3 rozporządzenia, o którym mowa w § 155, zachowują uprawnienia wynikające z § 33 ust. 1-4 załącznika nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

**§ 154.** 1. Egzamin z nauki zawodu i egzamin z przygotowania zawodowego dla absolwentów dotychczasowych szkół zasadniczych oraz szkół średnich zawodowych

przeprowadza się na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia do końca lutego w roku szkolnym 2008/2009.

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

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

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

**ZAŁĄCZNIKI**

**ZAŁĄCZNIK Nr 1**

**WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DOJRZAŁOŚCI**

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

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

2. W części pisemnej egzamin dojrzałości obejmuje dwa przedmioty:

1) język polski - we wszystkich typach szkół i profilach kształcenia;

2) drugi przedmiot - w zależności od typu szkoły i profilu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 3:

a) historię - w klasach o profilu humanistycznym liceów ogólnokształcących,

b) historię lub język łaciński - do wyboru przez ucznia - w klasach o profilu klasycznym liceów ogólnokształcących,

c) biologię z higieną i ochroną środowiska lub matematykę - do wyboru przez ucznia - w klasach o profilu biologiczno-chemicznym liceów ogólnokształcących,

d) matematykę - w klasach o profilu matematyczno-fizycznym liceów ogólnokształcących oraz w szkołach średnich zawodowych,

e) matematykę, historię, biologię z higieną i ochroną środowiska, chemię, fizykę z astronomią, geografię - do wyboru przez ucznia - w klasach o profilu ogólnym, pedagogicznym i innych profilach realizowanych w liceum ogólnokształcącym, niewymienionych w lit. a-d,

f) matematykę, historię, biologię, biologię z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, jeżeli program nauczania tego przedmiotu zawiera co najmniej treści programu nauczania biologii w klasach o profilu ogólnym liceum ogólnokształcącego - do wyboru przez ucznia - w szkołach średnich zawodowych,

g) do wyboru przez ucznia - jeden z następujących języków obcych: język angielski, język francuski, język grecki klasyczny, język hiszpański, język łaciński, język niemiecki, język portugalski, język rosyjski, język słowacki, język szwedzki i język włoski,

h) chemię lub fizykę z astronomią - w klasach z indywidualnie zatwierdzonym, rozszerzonym programem nauczania tego przedmiotu albo - do wyboru przez ucznia - przedmiot wskazany dla danego profilu kształcenia (typu szkoły).

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

4. W części ustnej egzamin dojrzałości obejmuje:

1) w liceach ogólnokształcących trzy przedmioty:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) jeden z następujących przedmiotów do wyboru przez ucznia:

– drugi język obcy nowożytny,

– język łaciński,

– język grecki klasyczny,

– historię,

– geografię,

– biologię z higieną i ochroną środowiska,

– matematykę,

– fizykę z astronomią,
– chemię,
– informatykę,
– wiedzę o społeczeństwie,
– pedagogikę z historią wychowania,
– psychologię,
– filozofię,
– historię sztuki,
– historię muzyki,
– wiedzę o tańcu;
absolwenci liceów ogólnokształcących dwujęzycznych mogą zdawać egzamin z chemii, matematyki, fizyki z astronomią, biologii z higieną i ochroną środowiska, historii i geografii - do wyboru przez zdającego - w danym języku nauczania;
2) w szkołach średnich zawodowych dwa przedmioty:
a) język polski,
b) jeden z następujących przedmiotów - do wyboru przez ucznia:
– język obcy nowożytny,
– historię,
– geografię,
– biologię,
– biologię z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, jeżeli program nauczania tego przedmiotu zawiera treści programu nauczania biologii z higieną i ochroną środowiska, obowiązującego w klasach o profilu ogólnym liceum ogólnokształcącego,
– matematykę,
– fizykę,
– chemię,
– informatykę,
– wiedzę o społeczeństwie,
– filozofię,
– historię sztuki,
– historię muzyki,
– wiedzę o tańcu.

5. Absolwenci szkół lub oddziałów z ojczystym językiem nauczania mniejszości narodowej oprócz przedmiotów wymienionych w ust. 2 i 4 zdają ponadto egzamin dojrzałości w części pisemnej i części ustnej z języka ojczystego.

6. W części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości z języka obcego uczeń może wybrać język, którego uczył się w szkole, lub język opanowany we własnym zakresie.

7. Uczeń deklaruje wybór przedmiotów zdawanych w części pisemnej i części ustnej w danej sesji egzaminu dojrzałości, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły albo przewodniczącego komisji, o której mowa w § 3 ust. 1, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną. Zmiany wyboru przedmiotów uczniowie uzgadniają z przewodniczącym tej komisji - w ustalonym przez niego terminie.

**§ 3.** 1. Egzamin dojrzałości przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej "komisją", powoływana w każdej ponadpodstawowej szkole średniej lub przy kuratorze oświaty.

2. Kurator oświaty, a w przypadku szkół, o których mowa w art. 5 ust. 3b ustawy - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż na 3 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu dojrzałości, powołuje przewodniczących komisji spośród dyrektorów i wicedyrektorów szkół średnich lub nauczycieli szkół średnich i nauczycieli akademickich, upoważniając ich do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.

3. W skład komisji wchodzą:

1) przewodniczący;

2) jeden lub dwaj zastępcy przewodniczącego;

3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dojrzałości.

4. W przypadku dużej liczby absolwentów przystępujących do egzaminu dojrzałości w danej szkole kurator oświaty, na wniosek przewodniczącego komisji, może wyrazić zgodę na powołanie trzeciego zastępcy przewodniczącego.

5. Przewodniczący komisji dokonuje podziału komisji na zespoły egzaminacyjne, o których mowa w § 23.

6. Jeżeli egzaminator z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie, przewodniczący komisji wyznacza innego egzaminatora spośród członków komisji, a w przypadku braku w szkole nauczyciela danego

przedmiotu - powołuje w skład komisji nauczyciela tego przedmiotu z innej szkoły, powiadamiając o tym kuratora oświaty.

7. W przypadku konieczności odwołania przewodniczącego komisji z powodu choroby lub uchybień w wypełnianiu obowiązków kurator oświaty powołuje nowego przewodniczącego, powiadamiając o tym komisję.

**§ 4.** 1. Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną w szkole lub komisją powołaną przy kuratorze oświaty, jeżeli taką komisję kurator powołał. Wolę zdawania egzaminu dojrzałości przed wybraną komisją absolwent potwierdza w dniu ogłoszenia wyników klasyfikacji końcowej, a w przypadku absolwentów, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach - w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji, przed którą przystąpią do egzaminu.

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

3. Po zakończeniu egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 2, przekazuje dyrektorowi szkoły macierzystej imienną listę absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu dojrzałości, wypełnione protokoły egzaminu dojrzałości tych absolwentów, pisemne prace egzaminacyjne oraz imienny skład komisji, która przeprowadziła egzamin dojrzałości.

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

5. Imienną zbiorczą listę absolwentów, o których mowa w ust. 2, wraz z wynikami części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości, przewodniczący komisji przekazuje kuratorowi oświaty w ustalonym przez kuratora oświaty terminie.

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

**§ 6.** Komisja może przeprowadzić egzamin dojrzałości razem z egzaminem wstępnym, przeprowadzanym przez wydziałową komisję rekrutacyjną szkoły wyższej, jeżeli zainteresowana szkoła i szkoła wyższa zawrą porozumienie w tej sprawie, z zachowaniem prawa wyboru tej formy egzaminów przez absolwenta.

**§ 7.** Obserwatorami egzaminu dojrzałości mogą być delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę - jeżeli nie jest nim organ sprawujący nadzór pedagogiczny, nauczyciele doradcy oraz, za zgodą przewodniczącego komisji, wychowawcy klas. W przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w § 6, obserwatorami egzaminu dojrzałości mogą być również delegowani pracownicy naukowo-dydaktyczni szkół wyższych.

**§ 8.** 1. Część pisemna egzaminu dojrzałości jest przeprowadzana w następujących terminach:

1) w sesji zimowej:

a) język polski - w najbliższy poniedziałek wypadający po dniu 9 stycznia lub w dniu 9 stycznia, jeżeli dzień ten wypada w poniedziałek, o godzinie 900 w szkołach dla młodzieży i o godzinie 1530 w szkołach dla dorosłych,

b) drugi przedmiot - w dniu następnym (wtorek) o godzinie 900 w szkołach dla młodzieży i o godzinie 1530 w szkołach dla dorosłych;

2) w sesji wiosennej:

a) język polski - w najbliższy wtorek wypadający po dniu 5 maja lub w dniu 5 maja, jeżeli dzień ten wypada we wtorek, o godzinie 900 w szkołach dla młodzieży i o godzinie 1530 w szkołach dla dorosłych,

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

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

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

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

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

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów powołani w skład komisji przy kuratorze oświaty są obowiązani poinformować absolwentów, którzy ukończyli szkołę we wcześniejszych latach i chcą przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty, o zakresach obowiązujących treści programów nauczania stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych.

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

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

1) w przypadku języka polskiego - do wymagań programowych dla profilu humanistycznego liceum ogólnokształcącego lub wymagań programowych dla danego typu szkoły (profilu kształcenia);

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

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

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

2. W czasie trwania części pisemnej egzaminu dojrzałości w sali przebywa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz co najmniej dwóch członków komisji.
3. Część pisemna egzaminu dojrzałości rozpoczyna się z chwilą otwarcia koperty z tematami przez przewodniczącego komisji lub przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w obecności co najmniej dwóch członków komisji oraz zdających. Następnie przewodniczący komisji lub przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ogłasza tematy i zapisuje je na tablicy lub przekazuje zdającym zestawy tematów.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia pieczęci na kopercie lub stwierdzenia wcześniejszego ujawnienia tematów przewodniczący komisji zawiesza egzamin dojrzałości i powiadamia o tym kuratora oświaty. Przepisy § 39 stosuje się odpowiednio.
**§ 12.** 1. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości, w powszechnie obowiązującym terminie, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu dojrzałości do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin dojrzałości, i nie wcześniej niż na 2 lata przed terminem egzaminu dojrzałości.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin dojrzałości.
5. Absolwenci chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

**§ 13.** 1. W części pisemnej egzaminu dojrzałości zdający wybiera:

1) jeden spośród czterech tematów z języka polskiego;

2) jeden spośród trzech tematów z biologii z higieną i ochroną środowiska, biologii, biologii z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, historii oraz języka ojczystego w szkołach i oddziałach, o których mowa w § 2 ust. 5;

3) trzy tematy (zadania) spośród pięciu ogłoszonych tematów (zadań) z matematyki, fizyki z astronomią, chemii i geografii.

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

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

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

**§ 15.** 1. W czasie trwania części pisemnej egzaminu dojrzałości zdający nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji lub przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

2. Na czas nieobecności, o której mowa w ust. 1, zdający przekazuje pracę egzaminacyjną jednemu z członków komisji, który zaznacza na niej czas trwania nieobecności.

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

4. Zdający, który podczas części pisemnej egzaminu dojrzałości korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu, podlega skreśleniu z listy zdających egzamin z tego przedmiotu przez przewodniczącego komisji. Przepis § 33 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 16.** 1. Po zakończeniu pracy zdający przekazuje przewodniczącemu komisji lub upoważnionym członkom komisji czystopis i brudnopis pracy egzaminacyjnej wraz ze wszystkimi niewykorzystanymi arkuszami papieru.

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

**§ 17.** Z przebiegu części pisemnej egzaminu dojrzałości w danej sali sporządza się protokół zawierający imienny skład komisji, czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, stwierdzenie, czy kopertę z tematami dostarczono w stanie nienaruszonym, potwierdzenie woli przystąpienia zdających do egzaminu oraz inne ważne okoliczności, jakie zaszły w czasie egzaminu. Do protokołu dołącza się tematy prac pisemnych i listę zdających. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni w sali.

**§ 18.** Egzamin dojrzałości ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 rozporządzenia.

**§ 19.** 1. Ocenę pisemnej pracy egzaminacyjnej egzaminator przedstawia do zatwierdzenia przewodniczącemu komisji. Każdą pracę egzaminacyjną egzaminator opatruje recenzją, która zawiera uzasadnienie proponowanej oceny.

2. W przypadku niezgodności ocen między przewodniczącym komisji a egzaminatorem przewodniczący komisji poleca dokonanie oceny pracy egzaminacyjnej innemu nauczycielowi - egzaminatorowi danego przedmiotu będącemu członkiem komisji lub zasięga niezależnej opinii nauczyciela doradcy. Po rozpatrzeniu wszystkich opinii przewodniczący komisji ustala ocenę pracy egzaminacyjnej.

3. Jeżeli przewodniczący komisji jest równocześnie egzaminatorem danego przedmiotu, przed ustaleniem oceny niedostatecznej powinien uzyskać recenzję pracy egzaminacyjnej od drugiego nauczyciela - egzaminatora danego przedmiotu będącego członkiem komisji powołanej w danej lub innej szkole albo członkiem komisji powołanej przy kuratorze oświaty.

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

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

2. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z drugiego przedmiotu zdawanego w części pisemnej oraz z części pisemnej egzaminu z języka ojczystego mniejszości narodowej zdający ma prawo przystąpić do poprawkowego egzaminu ustnego, jeżeli w dwóch ostatnich klasach, a w przypadku szkół dla dorosłych - w dwóch ostatnich semestrach, otrzymał z danego przedmiotu oceny roczne (semestralne) co najmniej dobre. Ocena z poprawkowego egzaminu ustnego jest końcową oceną części pisemnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu.

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

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

5. Ocenę niedostateczną z poprawkowego egzaminu ustnego należy krótko uzasadnić w protokole egzaminu dojrzałości danego zdającego. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

6. Po ustaleniu wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji ogłasza je wszystkim zdającym.

**§ 21.** 1. Absolwenci, którzy w części pisemnej egzaminu dojrzałości otrzymali z danego przedmiotu lub przedmiotów ocenę celującą lub bardzo dobrą i w dwóch ostatnich klasach, a w przypadku szkół dla dorosłych - w dwóch ostatnich semestrach, otrzymali z tego przedmiotu lub przedmiotów oceny roczne co najmniej dobre, są zwolnieni z części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu lub przedmiotów.

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

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

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

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

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

2. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi przewodniczący komisji lub jego zastępca - jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nauczyciel - egzaminator danego przedmiotu oraz drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu powołany w skład komisji.

**§ 24.** 1. Przed częścią ustną egzaminu dojrzałości należy wypełnić protokoły egzaminu dojrzałości poszczególnych zdających, przygotować zestawy tematów egzaminacyjnych z danego przedmiotu oraz pomoce dydaktyczne konieczne do rozwiązania zadań praktycznych zawartych w tematach egzaminacyjnych.

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

3. Zestawy tematów egzaminacyjnych przechowuje przewodniczący komisji. Zestawów tematów nie udostępnia się zdającym.

4. Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny z obowiązującymi programami nauczania. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez zdającego.

**§ 25.** 1. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych zdający losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.

2. Zdający ma 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego zdający nie powinien opuszczać sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu. Przepisy § 33 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Posiada certyfikat ..... z języka .....

Ocena - ....."

lub

"Posiada certyfikat ..... z języka .....

Liczba punktów - .....".

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

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

**§ 30.** 1. Absolwent, który zdał egzamin dojrzałości, otrzymuje świadectwo dojrzałości.

2. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu dojrzałości albo nie zdał tego egzaminu, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

**§ 31.** 1. Wypełnione protokoły egzaminów dojrzałości i świadectwa dojrzałości muszą być sprawdzone przez jednego z członków komisji. Sprawdzenie należy odnotować w protokole i na świadectwie oraz opatrzyć podpisem sprawdzającego.

2. Dokumentację egzaminu dojrzałości przechowuje szkoła, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. Pisemne prace egzaminacyjne przechowuje się w szkole przez okres 2 lat.

4. Zestawy tematów egzaminacyjnych z części ustnej egzaminu dojrzałości przechowuje się w szkole lub miejscu wskazanym przez kuratora oświaty przez okres 2 lat.

**§ 32.** Absolwent, który w części ustnej egzaminu dojrzałości otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, ma prawo powtórnie przystąpić do części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu w sesji poprawkowej, zgodnie z wcześniejszym wyborem, przed komisją powołaną w danej szkole lub komisją

powołaną przy kuratorze oświaty - w ostatnim tygodniu sierpnia, a w szkołach, w których nauka kończy się w pierwszym półroczu roku szkolnego - w ostatnim tygodniu lutego.

**§ 33.** 1. Absolwent, który:

1) przerwał egzamin dojrzałości,

2) nie zdał egzaminu dojrzałości z określonego przedmiotu lub przedmiotów w części pisemnej lub części ustnej,

może przystąpić do części pisemnej lub części ustnej egzaminu dojrzałości z niezdanego przedmiotu lub przedmiotów w kolejnych sesjach egzaminacyjnych, w ciągu 2 lat, przed komisją powołaną w tej samej szkole lub przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty.

2. W uzasadnionych przypadkach absolwent, o którym mowa w ust. 1, za zgodą kuratora oświaty, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną w innej szkole lub - jeżeli żadna szkoła w danym województwie nie przeprowadza już egzaminu dojrzałości - przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty. Świadectwo dojrzałości wydaje odpowiednio szkoła, w której absolwent zdał egzamin dojrzałości, lub kurator oświaty.

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

4. W czasie powtórnego egzaminu dojrzałości komisja zalicza te przedmioty zdawane w części pisemnej lub części ustnej, z których poprzednio zdający otrzymał oceny co najmniej dopuszczające. Absolwent zdaje powtórnie egzamin dojrzałości w części pisemnej lub części ustnej z tego przedmiotu, z którego poprzednio w danej części otrzymał ocenę niedostateczną.

5. Po upływie 2 lat od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej, w której absolwent przystąpił do egzaminu dojrzałości i nie zdał egzaminu z określonego przedmiotu lub do egzaminu z tego przedmiotu nie przystąpił, absolwent zdaje egzamin dojrzałości w pełnym zakresie.

**§ 34.** 1. Absolwent, który nie zdał egzaminu dojrzałości w sesji wiosennej, może ponownie przystąpić do egzaminu dojrzałości w najbliższej sesji zimowej przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty lub we wskazanej przez kuratora oświaty szkole, w której została powołana komisja.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, egzamin dojrzałości obejmuje przedmioty, z których absolwent otrzymał poprzednio ocenę niedostateczną, lub przedmioty, z których nie przystąpił do egzaminu.

3. Przepisy § 4 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio, z tym że wyniki egzaminu dojrzałości potwierdzają podpisami na świadectwie dojrzałości członkowie komisji, przed którą absolwent zdał egzamin.

**§ 35.** Odstąpienie od egzaminu dojrzałości w części pisemnej lub części ustnej oraz niestawienie się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie absolwenta z listy zdających. Przepisy § 33 stosuje się odpowiednio.

**§ 36.** 1. Absolwent, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu dojrzałości w obowiązującym terminie sesji egzaminacyjnej albo musiał przerwać egzamin dojrzałości w części pisemnej lub ustnej, za zgodą kuratora oświaty, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją przeprowadzającą egzamin dla absolwentów danego typu szkoły, w terminie określonym przez kuratora oświaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do absolwentki, która z powodu ciąży, porodu lub połogu nie przystąpiła do egzaminu dojrzałości w obowiązującym terminie sesji egzaminacyjnej.

**§ 37.** W przypadku gdy absolwent, który otrzymał co najmniej jedną ocenę niedostateczną, nie może przystąpić ponownie do egzaminu dojrzałości w kolejnej sesji egzaminacyjnej w tej samej szkole z powodu likwidacji lub przekształcenia szkoły:

1) kurator oświaty wskazuje absolwentowi, w formie pisemnej, szkołę, w której może przystąpić do egzaminu dojrzałości z niezdanych przedmiotów, lub kieruje go w tym celu do komisji powołanej przy kuratorze oświaty, jeżeli żadna szkoła w danym województwie nie przeprowadza już egzaminu dojrzałości;

2) protokół egzaminu dojrzałości danego absolwenta z poprzedniej sesji egzaminacyjnej przesyła się do szkoły lub komisji powołanej przy kuratorze oświaty, o których mowa w pkt 1, pozostawiając jego kopię oraz pismo kuratora oświaty w dokumentacji zlikwidowanej lub przekształconej szkoły;

3) szkoła, w której absolwent ponownie przystępuje do egzaminu dojrzałości, lub komisja powołana przy kuratorze oświaty dołącza do protokołu egzaminu dojrzałości tego absolwenta protokół, o którym mowa w pkt 2;

4) dokumentację egzaminu zdawanego przez absolwenta skierowanego do komisji powołanej przy kuratorze oświaty dołącza się do zgromadzonej w archiwum kuratorium oświaty dokumentacji zlikwidowanej lub przekształconej szkoły, którą absolwent ukończył, pozostawiając kopię w dokumentacji komisji powołanej przy kuratorze oświaty;

5) świadectwo dojrzałości wydaje szkoła, w której absolwent zdał egzamin dojrzałości, lub kurator oświaty, jeżeli absolwent skierowany był na egzamin do komisji powołanej przy kuratorze oświaty.

**§ 38.** Do egzaminu dojrzałości mogą również przystąpić:

1) absolwenci, którzy ukończyli szkołę średnią w trybie egzaminu eksternistycznego;

2) absolwenci zespołów przedmiotowych w liceach ogólnokształcących dla dorosłych, którzy ukończyli naukę w trzecim zespole przedmiotowym, oraz absolwenci innych typów szkół dla dorosłych.

**§ 39.** 1. Kontrolę nad organizacją i przebiegiem egzaminu dojrzałości sprawuje właściwy organ nadzoru pedagogicznego.

2. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji lub przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o którym mowa w § 7, może zawiesić egzamin, powiadamiając o tym kuratora oświaty.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kurator oświaty powołuje komisję dla wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności zdających oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji kurator oświaty zarządza kontynuację egzaminu dojrzałości albo unieważnia egzamin dojrzałości i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dojrzałości może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich zdających przed daną komisją lub komisjami, jak i w stosunku do poszczególnych zdających.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości, spowodowanej zaginięciem prac egzaminacyjnych lub innymi przyczynami losowymi, kurator oświaty zarządza postępowanie wyjaśniające oraz ponowne przeprowadzenie egzaminu dojrzałości, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Termin ponownego egzaminu dojrzałości, o którym mowa w ust. 3 i 4, ustala kurator oświaty.

**§ 40.** Od oceny ustalonej zgodnie z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminu dojrzałości nie przysługuje odwołanie. Kwestie sporne między absolwentem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dojrzałości, rozstrzyga kurator oświaty.

**§ 41.** Na wniosek absolwenta sprawdzona i oceniona pisemna praca egzaminacyjna absolwenta jest udostępniana absolwentowi.

**§ 42.** Tematy egzaminacyjne dla części pisemnej egzaminu dojrzałości są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**

**(uchylony)**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Przepisy przejściowe z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 września 2008 r. zmieniającego ww. rozporządzenie (Dz. U. Nr 178, poz. 1097):**

§ 4**.** Osoby, które do roku szkolnego 2008/2009 włącznie:

1) nie zdały egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwały egzamin maturalny,

2) zdały egzamin maturalny i chcą podwyższyć wynik egzaminu z danego przedmiotu,

mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący do roku szkolnego 2008/2009, przez okres 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego.

**Przepisy przejściowe z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego ww. rozporządzenie (Dz. U. Nr 156, poz. 1046):**

§ 2. 1. Przepis § 21a rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem, stosuje się do uczniów klas gimnazjum, w których realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania

przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).

2. W roku szkolnym 2010/2011 informację, o której mowa w § 21a ust. 7 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem, wychowawca klasy przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie do dnia 30 listopada 2010 r.

§ 3. W przypadku uczniów klasy II gimnazjum w roku szkolnym 2009/2010 oraz uczniów klasy III gimnazjum w roku szkolnym 2010/2011, którzy odpowiednio nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyli gimnazjum, szkoła stwarza warunki do wyrównywania różnic programowych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, określonej w załączniku nr 4 do rozporządzenia wymienionego w § 2 ust. 1 niniejszego rozporządzenia.

§ 4. W roku szkolnym 2010/2011 informację, o której mowa w § 32a, § 53a i § 109a rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem, dyrektor szkoły przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 września 2010 r.

§ 5. Szkoły dostosują swoje statuty do zmian wynikających z niniejszego rozporządzenia, w terminie do dnia 30 listopada 2010 r.

§ 6. Wyniki części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o których mowa w § 48 ust. 5a pkt 6 rozporządzenia wymienionego w § 1 niniejszego rozporządzenia w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem, po raz pierwszy brane są pod uwagę począwszy od rekrutacji uczniów do szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2018/2019.

§ 7. Osoby, które w latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011:

1) nie zdały egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwały egzamin maturalny,
2) zdały egzamin maturalny i chcą podwyższyć wynik egzaminu z danego przedmiotu,

mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący w latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 najpóźniej do roku szkolnego 2013/2014 włącznie.