

DZIENNIK USTAW Z 2007 R. NR 83 POZ. 562

ZMIANY DZIENNIK USTAW Z 2009 R. NR 83 POZ. 694

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

zm. 29.05.2009r.

zm. 26.08.2009r.

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

(Dz. U. z dnia 11 maja 2007 r.)

zmiany Dz. U. z dnia 3 czerwca 2009 r.

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.

§ 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, zawierające w szczególności opis zakresu egzaminu zawodowego dla danego zawodu oraz kryteriów oceniania, a także form i warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz przykładowe zadania egzaminacyjne, są ogłaszane nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 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 siedzibę zlikwidowanej lub przekształconej szkoły. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.
4. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, deklarację składają dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tych osób.
5. Na podstawie złożonych deklaracji dyrektor szkoły sporządza informację dotyczącą osób, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego, i przesyła ją w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do dnia 10 stycznia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy, a w przypadku absolwentów szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 116.

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

§ 117.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może powierzyć szkolnemu zespołowi nadzorującemu, o którym mowa w § 118 ust. 1, powołanemu w danej szkole lub placówce nadzorowanie etapu pisemnego egzaminu zawodowego także dla absolwentów innej szkoły lub 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.

§ 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.
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 datę urodzenia, symbol cyfrowy zawodu i oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego oraz zamieszcza numer PESEL. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.*

§ 122.

1. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających.
2. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego na stolikach mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne, karty odpowiedzi oraz materiały i przybory pomocnicze wskazane w informatorze dla danego zawodu.
3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap pisemny egzaminu zawodowego, nie można wносить 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 daty urodzenia, symbolu cyfrowego zawodu i oznaczenia wersji arkusza egzaminacyjnego oraz poprawność zamieszczenia numeru PESEL.*
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 przekazuje je niezwłocznie dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 125.

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

§ 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, wchodzi:*
 - 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, wchodzi:*
 - 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.
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, wpisuje na karcie pracy egzaminacyjnej i na karcie oceny datę urodzenia oraz zamieszcza numer PESEL. 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 wносить 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 szczególowej 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 przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej.
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 wpisania daty*

urodzenia oraz poprawność zamieszczenia numeru PESEL. 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 przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej.

§ 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 uzyskane przez te osoby wyniki z obu etapów egzaminu zawodowego, i przekazuje ją przewodniczącemu szkolnego zespołu nadzorującego w celu ogłoszenia.

§ 138.

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub 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 egzaminu i unieważnieniu etapu pisemnego lub etapu praktycznego egzaminu zawodowego zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 142 ust. 3.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej niesamodzielnego wykonania tej pracy przez zdającego dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia etap praktyczny egzaminu zawodowego tego zdającego.

§ 139.

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

2. Komisja okręgowa przekazuje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdających dyrektorowi szkoły lub placówki, którą ukończył absolwent, lub upoważnionej przez niego osobie. Dyrektor szkoły lub placówki lub upoważniona przez niego osoba przekazuje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdającym.
3. Absolwenci, o których mowa w § 115 ust. 3 i 4, odbierają dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe we właściwej komisji okręgowej.

§ 140.

1. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach przeprowadzania egzaminu zawodowego, określonych zgodnie z § 113 ust. 1 i 2.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, 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. *Arkusze obserwacji, karty oceny i prace egzaminacyjne 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.

Rozdział 8

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 148.

Publiczne szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne, w tym szkoły specjalne, oraz szkoły dla dorosłych dostosowują statuty do przepisów rozporządzenia w 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.

§ 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.

Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów: filozofia, informatyka oraz język łaciński i kultura antyczna, jako przedmiotów obowiązkowych, można zdawać, począwszy od roku szkolnego 2008/2009.

§ 152.

1. Do roku szkolnego 2007/2008 włącznie absolwent może wybrać w części pisemnej egzaminu maturalnego informatykę lub język łaciński i kulturę antyczną wyłącznie jako przedmiot dodatkowy.
2. Począwszy od roku szkolnego 2008/2009, absolwent może wybrać w części pisemnej egzaminu maturalnego informatykę lub język łaciński i kulturę antyczną jako przedmiot dodatkowy, jeżeli nie wybrał go jako przedmiotu obowiązkowego.

§ 153.

1. Egzamin dojrzałości przeprowadza się do sesji zimowej w roku szkolnym 2008/2009 włącznie dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich dla dorosłych na warunkach i w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
2. Absolwenci szkół, o których mowa w ust. 1, mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości w kolejnych sesjach egzaminacyjnych, w ciągu 2 lat od odpowiednio sesji zimowej lub wiosennej w roku szkolnym, w którym 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.

§ 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.

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

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

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

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

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