

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU

z dnia 5 grudnia 2002 r.

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

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 i Nr 128, poz. 1419 oraz z 2002 r. Nr 46, poz. 433 i Nr 155, poz. 1289) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 92—94 otrzymują brzmienie:

„§ 92. 1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opa-

nowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, określonych w standardzie wymagań będącym podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, ustalonym odrębnymi przepisami.

2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych, techników, techników uzupełniających i szkół policealnych, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a, d, f i g ustawy, z uwzględnieniem § 122 ust. 2.

§ 93. 1. Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z Komisją Centralną, i ogłaszają informatory, o których mowa w art. 9c ust. 2 pkt 2a ustawy, zawierające opis zakresu egzaminu zawodowego dla danego zawodu oraz kryteriów oceniania, a także form i warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz przykłady zadań egzaminacyjnych.

2. Informatory, o których mowa w ust. 1, są ogłaszane nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzany jest egzamin zawodowy.

§ 94. 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 sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie,

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

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

2) uchyla się § 95;

3) § 96 otrzymuje brzmienie:

„§ 96. 1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany przez komisję okręgową dwa razy w ciągu roku szkolnego, w następujących terminach:

1) dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych oraz szkół policealnych — w następnym tygodniu po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) dla absolwentów techników oraz techników uzupełniających — w następnym tygodniu po zakończeniu egzaminu maturalnego.

2. Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego ustala dyrektor Komisji Centralnej nie później niż na 8 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.”;

4) w § 97 ust. 4—6 otrzymują brzmienie:

„4. Upoważnienia udziela się, jeżeli szkoła, placówka lub pracodawca posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg egzaminu, a w szczególności, stosownie do zakresu upoważnienia:

1) umożliwi przeprowadzenie etapu praktycznego obejmującego sprawdzenie praktycznych umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie,

2) zapewnia warunki techniczne, w tym wyposażenie stanowisk do wykonywania zadań egzaminacyjnych, zgodnie ze standardami wymagań ustalonymi odrębnymi przepisami,

3) zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zda-

jących, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz warunki socjalne,

4) zapewnia absolwentom, o których mowa w § 97a, przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych,

5) zapewnia zdającym pierwszą pomoc przedmedyczną.

5. Udzielenie upoważnienia szkole, placówce lub pracodawcy do zorganizowania egzaminu zawodowego lub poszczególnych etapów tego egzaminu w zawodach podstawowych dla żeglugi morskiej i śródlądowej może nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 3, przez odpowiednio ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej lub ministra właściwego do spraw transportu.

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

1) etap lub etapy egzaminu zawodowego, który szkoła, placówka lub pracodawca podejmuje się zorganizować,

2) opis warunków, ze szczególnym uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 4,

3) dodatkowe informacje dotyczące posiadanych przez szkołę, placówkę lub pracodawcę certyfikatów jakości.”;

5) po § 97 dodaje się § 97a w brzmieniu:

„§ 97a. 1. Absolwenci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mogą przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych 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. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin zawodowy.

2. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.”;

6) § 98—100 otrzymują brzmienie:

„§ 98. Zdający, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, składają

do dyrektora komisji okręgowej, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.

§ 99. 1. W celu przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego dyrektor komisji okręgowej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje przewodniczącego zespołu dla przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu zawodowego, zwanego dalej „zespołem”.

2. Przewodniczącym zespołu może być dyrektor upoważnionej szkoły lub placówki albo wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w upoważnionej szkole lub placówce, będący egzaminatorem wpisanym do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9b ustawy.

3. Jeżeli przewodniczący zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie zawodowym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela, spełniającego wymagania określone w ust. 2.

4. Przewodniczący zespołu w terminie, o którym mowa w ust. 1, powołuje członków zespołu.

§ 100. 1. Przewodniczący zespołu kieruje pracą zespołu.

2. Przewodniczący zespołu, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje spośród członków zespołu zespoły nadzorujące przebieg etapu pisemnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych, zwane dalej „zespołami nadzorującymi”, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zajęć edukacyjnych nieobjętych egzaminem zawodowym.

4. W przypadku zdających, o których mowa w § 97a, w skład zespołu nadzorującego wchodzi również surdopedagog, tyflopédagog, oligofrenopedagog lub tłumacz języka migowego.”;

7) w § 101 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

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

8) § 102 otrzymuje brzmienie:

„§ 102. 1. Przewodniczący zespołu przechowuje i zabezpiecza przesyłki, zawierające arku-

sze egzaminacyjne i karty odpowiedzi dla etapu pisemnego egzaminu zawodowego przekazane przez komisję okręgową.

2. Przed rozpoczęciem etapu pisemnego egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu sprawdza, czy przesyłki, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone i otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu zawiesza etap pisemny egzaminu zawodowego i powiadamia o tym komisję okręgową.

4. Po otwarciu przesyłek, o których mowa w ust. 1, przewodniczący zespołu przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi w ilości odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

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

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

7. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 113 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi.

8. Na karcie odpowiedzi jest zamieszczony kod zdającego nadany przez komisję okręgową. Zdający nie podpisują kart odpowiedzi.”;

9) § 103 — 107 otrzymują brzmienie:

„§ 103. 1. Etap pisemny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą przekazania zdającym arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

2. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 120 minut.

3. Dla zdających, o których mowa w § 97a, czas trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

4. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pierwszej pomocy przedmedycznej.
  5. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 114, nie mogą udzielać zdającym żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich komentować.
- § 104. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez zdającego lub jeżeli zdający zaktóca prawidłowy przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu unieważnia pracę zdającego i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy zdającego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 113 ust. 1.
- § 105. 1. Po zakończeniu etapu pisemnego egzaminu zawodowego członkowie zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione karty odpowiedzi.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje wypełnione karty odpowiedzi przewodniczącemu zespołu.
  3. Przewodniczący zespołu przechowuje i zabezpiecza wypełnione karty odpowiedzi, a następnie przekazuje je komisji okręgowej.
  4. Wynik etapu pisemnego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów uzyskanych z elektronicznego odczytania kart odpowiedzi, z każdej części tego etapu.
- § 106. 1. W celu przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego dyrektor komisji okręgowej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje przewodniczących zespołów egzaminacyjnych.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego.
  3. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej trzy osoby, będące egzaminatorami wpisanymi do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9b ustawy, w tym:
    - 1) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego,
    - 2) członkowie zespołu egzaminacyjnego:
      - a) nauczyciele zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w danym zawodzie, w tym nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu,
      - b) przedstawiciele pracodawców lub organizacji pracodawców albo stowarzyszeń i samorządów zawodowych.
  4. W przypadku zdających, o których mowa w § 97a, w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi również surdopedagog, tyflopedagog, oligofrenopedagog lub tłumacz języka migowego, będący egzaminatorem wpisanym do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9b ustawy.
- § 107. 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą zespołu.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza przesyłki, zawierające arkusze egzaminacyjne z zadaniami egzaminacyjnymi dla etapu praktycznego egzaminu zawodowego przeznaczone dla zdających oraz karty obserwacji przeznaczone dla egzaminatorów.
  3. Przed rozpoczęciem etapu praktycznego egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy przesyłki, o których mowa w ust. 2, nie zostały naruszone i otwiera je w obecności członków zespołu egzaminacyjnego i zdającego.
  4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza etap praktyczny egzaminu zawodowego i powiadamia o tym komisję okręgową.”;
- 10) po § 107 dodaje się § 107a w brzmieniu:
- „§ 107a. 1. Etap praktyczny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą wylosowania przez zdającego zadania egzaminacyjnego. Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz przygotowanie się do wykonania zadania egzaminacyjnego zdający ma 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego.
2. Etap praktyczny egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 180 minut i nie dłużej niż 240 minut.
  3. Czas trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego w danym zawodzie określa informator dla danego zawodu.
  4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wypełnione przez członków zespołu egzaminacyjnego karty obserwacji, a następnie przekazuje je komisji okręgowej.

5. Wynik etapu praktycznego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa, na podstawie liczby punktów uzyskanych z elektronicznego odczytania wypełnionych kart obserwacji.”;

11) § 108 i 109 otrzymują brzmienie:

„§ 108. 1. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

1) z etapu pisemnego — co najmniej po 50% możliwych do uzyskania punktów z każdej części wymienionej w § 94 ust. 2, oraz

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

2. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor komisji okręgowej.

3. Wynik egzaminu zawodowego ustalony przez dyrektora komisji okręgowej jest ostateczny.

§ 109. 1. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

2. Dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe wydaje komisja okręgowa.”;

12) uchyla się § 110;

13) § 111 otrzymuje brzmienie:

„§ 111. 1. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej liczby punktów z etapu egzaminu zawodowego, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, które chcą przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, składają do dyrektora komisji

okręgowej deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego, o której mowa w § 98.

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

14) po § 111 dodaje się § 111a w brzmieniu:

„§ 111a. Na prośbę absolwenta odczytana elektronicznie karta odpowiedzi wraz z ustalonym wynikiem etapu pisemnego egzaminu zawodowego jest udostępniana absolwentowi.”;

15) § 113 otrzymuje brzmienie:

„§ 113. 1. Przewodniczący zespołu sporządza protokół przebiegu etapu pisemnego egzaminu zawodowego w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyła komisji okręgowej, a drugi pozostaje w dokumentacji upoważnionej szkoły lub placówki. Protokół podpisują czytelnie wszyscy członkowie zespołu.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu etapu praktycznego egzaminu zawodowego w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyła komisji okręgowej, a drugi pozostaje w dokumentacji upoważnionej szkoły, placówki lub pracodawcy. Protokół podpisują czytelnie wszyscy członkowie zespołu egzaminacyjnego.

3. Dokumentację etapu pisemnego i etapu praktycznego egzaminu zawodowego przechowuje komisja okręgowa.

4. Dokumentację egzaminu zawodowego przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej i Sportu: *K. Łybacka*