

S T A T U T
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH
w LUBLIŃCU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. **II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**, zwane dalej Liceum, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
2. Siedziba Liceum mieści się w Lublińcu przy ul. P. Stalmacha 90.
3. Liceum wchodzi w skład **Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**, zwanego dalej „Ośrodkiem”.
4. Statut Liceum stanowi integralną część Statutu Ośrodka.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Powiat Lubliniecki**.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Śląski Kurator Oświaty**.

§ 3.

1. Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną publiczną dla dorosłych, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum kształci słuchaczy w systemie stacjonarnym.
3. Do szkoły zostają przyjęci kandydaci legitymujący się świadectwem ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Cykl nauczania w Liceum trwa 3 lata.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - 2) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo i nietykalność osobistą,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
 - 6) zapewnia słuchaczom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Liceum stwarza warunki do realizacji zadań wynikających z ustawy, a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy uwzględniając indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
 - 2) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) umożliwia rozwijanie wybranych rodzajów aktywności twórczej,
 - 4) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy dostosowanych do cyklu i form kształcenia,
 - 5) organizuje zajęcia dodatkowe dla słuchaczy, uwzględniając w szczególności ich potrzeby rozwojowe,
 - 6) umożliwia słuchaczom udział w konkursach.
3. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 5.

Liceum udziela indywidualnej pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

§ 6.

Szczegółowe warunki pobytu w Liceum zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo określa Statut Ośrodka.

§ 7.

1. Liceum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz organizację współdziałania Liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc określa Statut Ośrodka.

ROZDZIAŁ III

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO

§ 8.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza .
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce.
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania bieżącego i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według obowiązującej skali,

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny są jawne dla słuchacza .
8. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
9. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla słuchacza na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
12. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

WYMAGANIA NA OCENY

1. Oceny bieżące zapisywane są w stopniach wg skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Skalę ocen bieżących rozszerza się o znaki: + i –

2. Oceny semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący - 6;

stopień bardzo dobry - 5;

stopień dobry - 4;

stopień dostateczny - 3;

stopień dopuszczający - 2;

stopień niedostateczny - 1.

3. Od stopni częściowych (bieżących) nie ma możliwości odwołania.

4. Skalę oceniania w procentach pisemnych prac słuchaczy (sprawdziany, kartkówki, pisemna część egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego) zawiera niżej przedstawiona tabela.

PRZEDZIAŁY %	OCENA
Od 0 do 40 % możliwych do uzyskania punktów	niedostateczny (1)
Od 41 % do 50 % możliwych do uzyskania punktów	dopuszczający (2)
Od 51 % do 70 % możliwych do uzyskania punktów	dostateczny (3)
Od 71 % do 89 % możliwych do uzyskania punktów	dobry (4)
Od 90% do 100% możliwych do uzyskania punktów	bardzo dobry (5)

Możliwe jest rozszerzenie skali ocen o znaki: + i – .

SPOSOBY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW SŁUCHACZA NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. Pisemne.

Forma	Częstotliwość	Narzędzia	Zasady
Sprawdzian	Przynajmniej 2 w semestrze	W zależności od specyfiki przedmiotu np.: prace klasowe, zadania tekstowe, wypracowania.	Termin sprawdzianu podaje nauczyciel; Termin sprawdzianu nie przekracza 7 dni; Sprawdzian jest obowiązkowy. W razie absencji w dniu sprawdzianu należy go zaliczyć w terminie podanym przez nauczyciela (w ciągu 14 dni); Słuchacz ma prawo do poprawy sprawdzianu w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela; Prace pisemne przechowuje się cały rok szkolny.
Kartkówka	Ustala nauczyciel wg potrzeb		Nauczyciel nie musi informować słuchaczy wcześniej; Obejmuje tematykę z 1 - 3 ostatnich lekcji.
Praca domowa (obowiązkowa lub nieobowiązkowa)	Ustala nauczyciel w zależności od potrzeb	Prace pisemne, zadania, ćwiczenia, samodzielne formy uzyskiwania wiadomości.	Każda zadana praca powinna być sprawdzona.
Projekty realizacji prac	Przynajmniej 1 w semestrze	Praca pisemna	Nauczyciel podaje treść zadania oraz podaje termin oddania rozwiązanego projektu realizacji prac.

2. Ustne.

Forma	Częstotliwość	Narzędzia	Zasady
Odpowiedź ustna	W zależności od specyfiki przedmiotu	Rozmowa ze słuchaczem, odpowiedzi na pytania, aktywność na lekcji, prezentacja wykonanego zadania praktycznego.	Słuchacz ma prawo zgłosić nie przygotowanie do lekcji wg ustaleń nauczyciela przedmiotu.

3. W ciągu jednego dnia w danej klasie można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian i nie więcej niż trzy w tygodniu.

4. Nadzór pedagogiczny może wytypować poszczególne klasy i przedmioty do przeprowadzenia badania osiągnięć edukacyjnych według własnych ustaleń.

5. Dyrektor szkoły może również zlecić przeprowadzenie badania według własnych ustalonych zasad i narzędzi badawczych.

KLASYFIKOWANIE SEMESTRALNE

1. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 2.2, 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.
2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
3. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w szkole 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.
5. 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.
6. 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.
7. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali, o której mowa w ust. 2.2.
8. 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.
9. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
10. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 8 ust. 4.3. – 4.5., nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
12. 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.

13. 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.
14. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, 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.
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4.14. jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
16. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
17. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
19. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z ust. 4.18. , dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
20. 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.
21. 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.
22. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4.21., w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
23. Słuchacz szkoły dla dorosłych nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy uczniów gdy:
- 1) nie przystąpił do wyznaczonych egzaminów semestralnych,
 - 2) nie uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć jedną lub więcej ocen negatywnych,
 - 3) otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nie wykonał pracy kontrolnej ocenionej pozytywnie i tym samym nie został dopuszczony do egzaminu semestralnego,
 - 4) nie zdał egzaminu poprawkowego

USPRAWIEDLIWIENIA NIEOBECNOŚCI

1. Słuchacz jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia swoich nieobecności w czasie nie przekraczającym jednego tygodnia od daty przyścia do szkoły.
2. Słuchacz LOdD będący na utrzymaniu rodziców (prawnych opiekunów), mimo iż ukończył 18 rok życia jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwień swych nieobecności napisanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Dopuszcza się samodzielne usprawiedliwienie swych nieobecności przez ucznia tylko w przypadku jego usamodzielnienia.
4. Za indywidualną, pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą usprawiedliwiać swoje nieobecności sami.
5. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min. – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.
6. Nauczyciel odnotowuje nieobecność słuchacza w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli słuchacz zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności słuchacza na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie opiekuna klasy.
8. Obowiązkiem opiekuna klasy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej.
10. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych, z określonych godzin w danym dniu, uczeń powinien dostarczyć przed rozpoczęciem swoich zajęć lekcyjnych opiekunowi klasy bądź dyrektorowi szkoły.

OCENY Z ZACHOWANIA

1. W szkołach policealnych i w szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

TRYB EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH

1. Egzaminy semestralne odbywają się w trakcie ostatniego miesiąca nauki w każdym semestrze.
2. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Terminarz egzaminów semestralnych jest podawany słuchaczom na miesiąc przed pierwszym egzaminem.
4. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej.

Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

5. Egzaminy z części pisemnej słuchacze wykonują na kartach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
 6. Słuchacz przystępujący do egzaminu semestralnego w formie pisemnej ma 90 minut na wykonanie zadań, napisanie pracy.
 7. Słuchacz przystępujący do egzaminu semestralnego w formie ustnej ma 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i nie więcej niż 15 minut na udzielenie odpowiedzi.
 8. Słuchacz udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań.
 9. Liczba zestawów pytań musi być większa od liczby zdających.
 10. Z przeprowadzonych egzaminów semestralnych sporządza się protokół. Stanowi on załącznik do arkusza ocen słuchacza.
 11. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko słuchacza;
 - 2) przedmiot egzaminu;
 - 3) forma egzaminu semestralnego (pisemna, ustna);
 - 4) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 5) data egzaminu;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) uzyskana ocena z części pisemnej egzaminu;
 - 8) uzyskana ocena z części ustnej egzaminu;
 - 9) uzyskana ocena z egzaminu semestralnego zdawanego w formie ustnej;
 - 10) ustalona ocena z egzaminu semestralnego;
- Do protokołu z części pisemnej egzaminu dołącza się pisemne prace słuchacza.

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: liceów ogólnokształcących i techników.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
4. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w części ustnej:
 - a) język polski,
 - 2) w części pisemnej:
 - a) język polski,
 - b) język obcy nowożytny,
 - c) matematyka
5. Absolwent niesłyszący jest zwolniony z części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego.
6. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z następujących przedmiotów dodatkowych:
 - 1) w części ustnej z:
 - a) języka mniejszości etnicznej,
 - b) języka mniejszości narodowej,
 - c) języka obcego nowożytnego,
 - d) języka regionalnego;
 - 2) w części pisemnej z:
 - a) biologii,
 - b) chemii,
 - c) filozofii,
 - d) fizyki,
 - 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,
- p) matematyki,
- q) wiedzy o społeczeństwie.

6a. Absolwent ma obowiązek przystąpić do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.

6b. Absolwent ma również prawo przystąpić do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych.

7. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego można zdawać z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

8. Wybór przedmiotu, do którego absolwent przystępuje na egzaminie maturalnym, nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów, których uczył się w zakresie rozszerzonym w tej szkole.

8a. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego może być zdawany w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej z tego samego języka.

9. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych jest zdawany na poziomie rozszerzonym. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu.

10. 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 wymagane warunki.

11. Opinia, o której mowa w pkt 8.10. 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.

12. Opinię o której mowa w pkt 8.10. przedkłada się dyrektorowi szkoły.

13. Absolwenci, o których mowa w pkt 8.10., 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 maszyn do pisania.
14. Absolwenci niesłyszący, gdy ubytek słuchu w decybelach wynosi powyżej 70 dB, mają prawo do:
- 1) wydłużenia czasu trwania części ustnej egzaminu z języka polskiego do 15 minut,
 - 2) wydłużenia czasu trwania części pisemnej egzaminu do 30 minut w przypadku arkuszy egzaminacyjnych standardowych.
 - 3) zdawania egzaminu z języka polskiego w języku migowym lub przygotowania prezentacji na piśmie w przypadku, kiedy zdający nie zna języka migowego i nie mówi,
 - 4) obecności podczas egzaminu z języka polskiego surdopedagoga lub tłumacza języka migowego.
15. Absolwenci słabosłyszący, gdy ubytek słuchu w decybelach wynosi do 70 dB, mają prawo do:
- 1) wydłużenia czasu trwania części ustnej egzaminu z języka polskiego do 15 minut,
 - 2) korzystania z urządzeń technicznych odpowiednich do wady słuchu.
16. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów, o których mowa w pkt 8.10. odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt 8.23.
17. 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 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.
18. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację wskazującą:
- 1) język obcy nowożytny zdawany na egzaminie maturalnym jako przedmiot obowiązkowy;
 - 2) język mniejszości narodowej zdawany na egzaminie maturalnym jako przedmiot obowiązkowy – dla absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;
 - 3) przedmiot lub przedmioty dodatkowe;
 - 4) poziom egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego zdawanego jako przedmiot dodatkowy w części pisemnej;
 - 5) środowisko komputerowe, programy użytkowe oraz język 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.

19. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły składa deklarację przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt 8.23., a absolwent szkoły, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach – dyrektorowi szkoły, którą ukończył.
20. Wstępną deklarację 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.
21. Absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, może nie składać wstępnej deklaracji.
22. Do deklaracji zdający dołącza oświadczenie o wyrażeniu albo nie wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
23. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
24. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
- 1) 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.
 - 2) przedmiotowe zespoły egzaminacyjne, nie później niż na 2 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego;
 - 3) sporządza informację obejmującą dane zawarte w deklaracjach i oświadczeniach złożonych przez zdających, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego i przesyła je w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do dnia 15 lutego roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny;
 - 4) 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;
 - 5) powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego, nie później niż na miesiąc przed terminem części pisemnej egzaminu maturalnego.
25. 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.

26. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego, przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.

27. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt 8.25., 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.

28. Do części ustnej egzaminu maturalnego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, z następującym zastrzeżeniem:

1) w uzasadnionych przypadkach dyrektor komisji okręgowej może podjąć decyzję o przeprowadzeniu całego lub części egzaminu maturalnego dla absolwentów danej szkoły na terenie innej szkoły lub w innym miejscu nie będącym siedzibą szkoły;

2) w przypadku braku możliwości powołania w szkole przedmiotowego zespołu egzaminacyjnego 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.

29. Część ustną egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów przeprowadzają i oceniają przedmiotowe zespoły egzaminacyjne, zwane dalej „zespołami przedmiotowymi”.

30. Zespoły przedmiotowe powołuje się spośród członków zespołu egzaminacyjnego.

31. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi:

1) nauczyciel danego przedmiotu wpisany do ewidencji egzaminatorów - jako przewodniczący,

2) drugi nauczycieli danego przedmiotu - jako członek.

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

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

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

35. 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.

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

37. 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.
38. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w szkole, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i języka regionalnego, nie później niż na 2 dni przed terminem części ustnej egzaminu maturalnego, przygotowane przez Komisję Centralną zadania egzaminacyjne oraz kryteria oceniania tych zadań i ich punktacji.
39. Liczba zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego wynosi co najmniej 100, niezależnie od liczby osób przystępujących w szkole do tego egzaminu.
40. Jeżeli do części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego w szkole przystępuje nie więcej niż 45 osób – liczba zadań egzaminacyjnych z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz liczba zestawów zadań egzaminacyjnych z języka obcego nowożytnego jest większa o 5 od liczby osób przystępujących do egzaminu;
41. Do sali, w której jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
42. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego w sali może przebywać jeden zdający i jeden przygotowujący się do egzaminu.
43. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego w sali może przebywać tylko jeden zdający.
44. W czasie trwania części ustnej egzaminu maturalnego w sali mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu przedmiotowego oraz osoby, o których mowa w pkt 9.1.
45. Egzamin maturalny w części ustnej z języka polskiego sprawdza umiejętność tworzenia wypowiedzi na określony temat inspirowanej tekstem kultury.
46. Zdający losuje zadanie egzaminacyjne składające się z tekstu kultury oraz odnoszącego się do niego polecenia i ma nie więcej niż 15 minut na przygotowanie odpowiedzi.
47. Egzamin trwa około 15 minut i składa się z dwóch części:
- 1) wypowiedzi monologicznej zdającego dotyczącej wylosowanego polecenia, która trwa około 10 minut;
 - 2) rozmowy zdającego z zespołem przedmiotowym dotyczącej tej wypowiedzi, która trwa około 5 minut.

48. Egzamin maturalny w części ustnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego na poziomie dwujęzycznym trwa około 15 minut. Zdający losuje zestaw zadań egzaminacyjnych.
49. Zestaw zadań egzaminacyjnych składa się z dwóch zadań sprawdzających umiejętności tworzenia dłuższych, wieloaspektowych wypowiedzi ustnych, reagowania językowego w różnorodnych, także złożonych, sytuacjach oraz przetwarzania tekstów i materiałów ikonograficznych.
50. Zdający w czasie trwania egzaminu nie może korzystać z żadnych słowników.
51. Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego są wyrażane w procentach.
52. 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, a w przypadku języka obcego nowożytnego zdawanego na poziomie dwujęzycznym – wraz ze wskazaniem poziomu egzaminu.
53. 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.
54. 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.
55. Wyniki części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe.
56. Wynik części ustnej egzaminu maturalnego ustalony przez zespół przedmiotowy jest ostateczny.
57. Przewodniczący zespołów przedmiotowych, bezpośrednio po zakończeniu egzaminu maturalnego w części ustnej w danym dniu, ogłaszają wyniki tej części egzaminu z poszczególnych przedmiotów.
58. Listę zdających, zawierającą: imię (imiona) i nazwisko zdającego, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, 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.
59. Nie zdanie albo nie przystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.
60. Do części pisemnej egzaminu maturalnego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, z zastrzeżeniem pkt 8.28.
61. W skład zespołu nadzorującego przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego wchodzi co najmniej trzech nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.

62. 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.
63. W przypadku stwierdzenia nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela 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.
64. W przypadku stwierdzenia, że pakiety 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 części pisemnej w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
65. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, polecając sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny, w tym karta odpowiedzi są kompletne.
66. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny z nową kartą odpowiedzi.
67. 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.
68. 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.
69. W czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego na stolikach mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, oraz materiały i przybory pomocnicze określone przez dyrektora Komisji Centralnej.
70. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, nie można również wносить materiałów i przyborów pomocniczych nie wymienionych w informacji dyrektora Komisji Centralnej, zamieszczonej na stronie internetowej Komisji Centralnej, ani korzystać z nich w tej sali.
71. Absolwent samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu maturalnego.

72. Część pisemna egzaminu maturalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu maturalnego. Czas pracy zdającego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

73. W czasie trwania części pisemnej egzaminu maturalnego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach może na to zezwolić przewodniczący zespołu nadzorującego.

74. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego są wyrażane w skali procentowej.

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

76. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka polskiego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany na poziomie podstawowym, a jako przedmiotu dodatkowego - na poziomie rozszerzonym.

1) 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.

2) Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i polega na sprawdzeniu umiejętności rozumienia czytanego tekstu nieliterackiego oraz umiejętności pisania tekstu własnego związanego z tekstem literackim, zawartym w arkuszu egzaminacyjnym.

77. W czasie trwania egzaminu z języka polskiego zdający może korzystać ze słownika ortograficznego i słownika poprawnej polszczyzny.

78. 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 rozszerzonym albo na poziomie dwujęzycznym.

79. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 120 minut i sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania z języka obcego nowożytnego dla poziomu IV.1 w zakresie podstawowym, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

80. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 150 minut i sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania z języka obcego nowożytnego dla poziomu IV.1 w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

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

82. Egzamin na poziomie podstawowym trwa 170 minut i sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania z matematyki w zakresie podstawowym, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

83. Egzamin na poziomie rozszerzonym trwa 180 minut i sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania z matematyki w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

84. Egzamin maturalny w części pisemnej z biologii, chemii, fizyki, geografii, historii oraz wiedzy o społeczeństwie jako przedmiotów dodatkowych jest zdawany na poziomie rozszerzonym.

1) Egzamin z przedmiotów, o których mowa w ust. 1), trwa 180 minut i sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania odpowiednio z biologii, chemii, fizyki, geografii, historii lub wiedzy o społeczeństwie, w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

85. Egzamin maturalny w części pisemnej z informatyki, jako przedmiotu dodatkowego, jest zdawany na poziomie rozszerzonym.

86. Egzamin trwa 210 minut i sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia wymagania z informatyki w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

87. Egzamin składa się z dwóch części:

1) w części pierwszej zdający rozwiązuje zadania egzaminacyjne bez korzystania z komputera;

2) w części drugiej zdający rozwiązuje zadania egzaminacyjne z wykorzystaniem komputera.

88. Po zakończeniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub po zakończeniu danej części egzaminu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających prace 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 prace 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.

89. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty z pracami 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.

90. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego są wyrażane w procentach i na skali centylowej.

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

92. 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.

93. W przypadku egzaminu maturalnego w części pisemnej z informatyki wyniki uzyskane w części pierwszej i części drugiej odnotowuje się łącznie.
94. Prace egzaminacyjne sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Egzaminatorzy stosują szczegółowe kryteria oceniania zadań egzaminacyjnych z danego przedmiotu, opracowane przez Komisję Centralną. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
95. Egzaminatorzy sprawdzający i oceniający prace egzaminacyjne z danego przedmiotu, tworzą zespół egzaminatorów.
96. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac egzaminacyjnych, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.
97. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:
- 1) przyznanych przez egzaminatorów oraz ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.
98. Wynik części pisemnej egzaminu maturalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
99. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów na skali centylowej ustala Komisja Centralna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
100. Komisja okręgowa sporządza listę osób, które zdawały część pisemną egzaminu maturalnego w danej szkole, zawierającą: imię (imiona) i nazwisko zdającego, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce 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.
101. 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 nie wymienionych w informacji dyrektora Komisji Centralnej, zamieszczonej na stronie internetowej tej Komisji,
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 zbiorczych przebiegu egzaminu maturalnego.

102. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej niesamodzielnego rozwiązywania przez zdającego zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia część pisemną egzaminu maturalnego z danego przedmiotu tego zdającego.

103. Przepis pkt. 8.102. stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej zdającego występowania w jego pracy egzaminacyjnej jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego.

104. 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%”.

105. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, absolwentowi, któremu został unieważniony egzamin maturalny z danego przedmiotu odpowiednio w części pisemnej lub w części ustnej, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.

106. W przypadku gdy zdający nie przystąpił do:

1) egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych,

107. Zdający zdał egzamin maturalny, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz przystąpił do egzaminu maturalnego w części pisemnej z przynajmniej jednego przedmiotu dodatkowego.

108. Zdający, który przystąpił do egzaminu maturalnego tylko z jednego przedmiotu dodatkowego i któremu ten egzamin został unieważniony, nie zdał egzaminu maturalnego.

109. 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 ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu i na tym samym poziomie 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.

110. Zdający, o którym mowa w pkt. 8.109., w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego, składa przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego pisemną informację zawierającą oświadczenie o ponownym przystąpieniu do egzaminu maturalnego.

111. Dla przeprowadzenia egzaminu maturalnego w szkole 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.

112. Osoby, które ponownie przystąpiły do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej, nie zdały tego egzaminu, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego w kolejnych terminach jego przeprowadzania.

113. 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 daty pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym zdający przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy w terminie jego przeprowadzenia, tj. jeden raz w ciągu roku – w okresie od maja do września.

114. Zdający, przystępujący ponownie do egzaminu maturalnego może, jeżeli wcześniej nie otrzymał świadectwa dojrzałości, wybrać inny poziom egzaminu, lub inny przedmiot obowiązkowy, z wyjątkiem przedmiotu, który zdawał jako przedmiot dodatkowy.

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

116. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego w części ustnej z języka polskiego albo przerwał część ustną tego języka, przystępujący ponownie do części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego może wskazać w deklaracji, poprzednio wybrany temat lub nowy temat wybrany z listy tematów.

117. Przepis pkt. 8.116. 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.

118. Zdający ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego, zarówno w części ustnej jak i pisemnej, z jednego lub więcej przedmiotów w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów lub zdania egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych.

119. Zdający przystępujący do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego zdawanego na poziomie podstawowym może zdawać egzamin z tego przedmiotu w części pisemnej na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.

120. Zdający przystępujący do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku egzaminu w części pisemnej z przedmiotu dodatkowego zdawanego na poziomie rozszerzonym może zdawać egzamin z tego przedmiotu w części pisemnej na poziomie rozszerzonym.

121. Zdający przystępujący do egzaminu maturalnego w celu podwyższenia wyniku części ustnej egzaminu z języka polskiego, może wskazać w deklaracji, poprzednio wybrany temat lub nowy temat wybrany z listy tematów.

122. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z harmonogramem, 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.

123. Wniosek, o którym mowa w pkt. 8.122. 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.

124. 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.

125. 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;

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 ostatnim tygodniu maja.

126. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie, zgodnie z harmonogramem, przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz członków tego zespołu powołuje dyrektor właściwej komisji okręgowej.

127. Do absolwentów, którzy nie przystąpili do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z harmonogramem.

128. Zdający, który nie przystąpił do egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej albo któremu ten egzamin został unieważniony, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym zdający przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.

129. Zdający, przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępuje ponownie do tego egzaminu.

130. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub w 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.

131. Zdający przystępujący ponownie do egzaminu maturalnego, może wybrać inny język obcy nowożytny niż język obcy nowożytny, który zdawał poprzednio.

132. Zdający ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, z jednego lub z więcej niż jednego przedmiotu w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów.

133. Zdający przystępuje ponownie do egzaminu maturalnego zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępował do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.

134. Zdający ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, z jednego lub z więcej niż jednego przedmiotu dodatkowego, z których wcześniej nie zdawał egzaminu maturalnego, wybranych spośród przedmiotów, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępuje ponownie do egzaminu maturalnego.

135. Po upływie 5 lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego zdający przystępuje do egzaminu maturalnego w pełnym zakresie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępuje ponownie do egzaminu maturalnego.

136. Zdający, który uzyskał świadectwo dojrzałości, ma prawo ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego w części ustnej albo w części pisemnej, albo w obu tych częściach z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego.

137. Zdający, który ponownie przystąpił do egzaminu maturalnego otrzymuje aneks do świadectwa dojrzałości wydany przez komisję okręgową.

138. Na wniosek zdającego sprawdzona i oceniona praca egzaminacyjna, w tym karta odpowiedzi, są udostępniane zdającemu do wglądu w miejscu i czasie wskazanych przez dyrektora komisji okręgowej.

139. 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.
140. 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.
141. 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.
142. Protokoły sprawdzania prac egzaminacyjnych z części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów sporządzają przewodniczący zespołów egzaminatorów w dwóch egzemplarzach. Protokoły podpisują egzaminatorzy wchodzący w skład poszczególnych zespołów.
143. Dokumentację części ustnej egzaminu maturalnego przechowuje szkoła przez okres 5 lat.
144. Prace egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
145. Dokumentację egzaminu maturalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

INNE PRZEPISY DOTYCZĄCE EGZAMINU MATURALNEGO

1. Obserwatorami egzaminu maturalnego mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli,

2. Osoby, o których mowa w pkt.9.1., nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego .

3. Słuchacz lub absolwent, który jest chory, w czasie trwania egzaminu maturalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

4. Słuchacz, absolwent lub osoba może, w terminie 2 dni od dnia egzaminu maturalnego w części ustnej lub pisemnej z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

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

6. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu maturalnego na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić egzamin maturalny w części ustnej lub pisemnej z danego przedmiotu i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich słuchaczy, absolwentów lub osób w poszczególnych szkołach, placówkach , a także w stosunku do poszczególnych słuchaczy, absolwentów lub osób.

7. W przypadku naruszenia przepisów komisja okręgowa, za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje słuchaczom lub absolwentom, którym unieważniono egzamin, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.

8. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu maturalnego w części pisemnej , z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych słuchaczy albo absolwentów lub osób i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

9. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.

10. Zbiory zestawów zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych, arkusze egzaminacyjne do części pisemnej egzaminu maturalnego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, drukowane, przechowywane i transportowane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

11. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych, zadań egzaminacyjnych, o których mowa w pkt 9.10., oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
12. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu maturalnego .
13. Osoby, które otrzymały świadectwo dojrzałości przed rokiem szkolnym 2009/2010 i nie zdawały egzaminu maturalnego z matematyki jako przedmiotu obowiązkowego, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego z matematyki, jako przedmiotu dodatkowego na poziomie podstawowym.
14. Wszelkie sprawy sporne, które nie znajdują się w WO będą rozpatrywane na podstawie aktualnego rozporządzenia o ocenianiu i na podstawie innych dokumentów prawnych – Statut.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka,
 - 3) Samorząd Słuchaczy Ośrodka.
2. Organy szkoły, wymienione w ust. 1, działają na zasadach określonych w ustawie i mają możliwości podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, informują się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, wspólnie poszukują rozwiązań problemów i trudnych sytuacji.
4. Rada Pedagogiczna Ośrodka i Samorząd Słuchaczy Ośrodka uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
5. Szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Ośrodka.

§ 10.

1. Stanowisko Dyrektora Ośrodka powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Ośrodka w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,

- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Ośrodka w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Ośrodka, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) tworzenia zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych.
4. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej Ośrodka, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

§ 11.

1. Radę Pedagogiczną Ośrodka tworzą wszyscy nauczyciele Ośrodka.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Dyrektor Ośrodka.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy,
 - 6) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka są protokołowane.

§ 12.

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy Ośrodka, który tworzą wszyscy słuchacze Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy Ośrodka określa Regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Słuchaczy Ośrodka są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Działalność Samorządu Słuchaczy Ośrodka ma na celu w szczególności:
 - 1) włączanie słuchaczy do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów i kształtowania partnerskich stosunków słuchaczy z nauczycielami,
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współzycia słuchaczy i wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostki i grupy,
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny słuchaczy.
5. Samorząd Słuchaczy Ośrodka może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, m.in. takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo udziału w regulowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności szkolnej,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy Ośrodka.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony ze słuchaczy.
2. Liczba słuchaczy w oddziale Liceum wynosi do 30 osób.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być inna od określonej w ust. 2.
4. Na zajęciach, których specyfika tego wymaga, oddział dzieli się na grupy. Podział ten wynika z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Ośrodka i Samorządu Słuchaczy Ośrodka, uwzględniając zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera 2 przedmioty, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.
7. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 6, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba słuchaczy w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 słuchaczy.
8. Zajęcia w systemie stacjonarnym odbywają się dla każdego oddziału trzy lub cztery razy w tygodniu.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Ośrodka, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
11. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
13. W dzienniku lekcyjnym, prowadzonym przez szkołę dla dorosłych wpisuje się tematykę zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane w ramach WSO oraz oceny z ustnych i pisemnych egzaminów semestralnych i poprawkowych. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
14. Integralną częścią dziennika lekcyjnego są listy obecności. Na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych słuchacze potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem.

15. Do dziennika innych zajęć prowadzonych przez szkołę dla dorosłych nie wpisuje się danych rodziców pełnoletnich uczniów lub słuchaczy.

§ 14.

1. Liceum może organizować zajęcia edukacyjne dla osób przygotowujących się do egzaminów eksternistycznych.
2. Zasady uczęszczania na zajęcia, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor Ośrodka, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Ośrodka i Samorządem Słuchaczy Ośrodka.

§ 15.

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego słuchaczy w grupach,
 - 4) korzystanie z Centrum Multimedialnego.
4. Nauczyciel – bibliotekarz:
 - 1) współpracuje z innymi bibliotekami,
 - 2) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania słuchaczy oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) gromadzi i selekcionuje zbiory,
 - 7) opracowuje biblioteczne zbiory i prowadzi katalogi,
 - 8) udziela informacji bibliotecznych, katalogów rzeczowych i tekstowych, informuje słuchaczy i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 9) szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami i rodzicami określa Statut Ośrodka.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 16.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Ośrodka,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu słuchaczy,

- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 13 ust. 6.
5. Dyrektor Ośrodka może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Ośrodka, na wniosek zespołu.
6. Szczegółowe zadania zespołów, o których mowa w ust. 4 i 5 określa Statut Ośrodka.

§ 17.

1. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział słuchaczy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu opiekunem.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor Ośrodka dba o to, by opiekun prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Liceum.
3. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Opiekun oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy.
5. Opiekun ma prawo korzystać w pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej Ośrodka, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.

§ 18.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń słuchaczy, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - 2) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 3) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród słuchaczy,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla słuchaczy i nauczycieli,
 - 5) preorientacja zawodowa,
 - 6) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych.

§ 19.

Pozostałe szczegółowe zapisy dotyczące nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określa Statut Ośrodka.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI

§ 20.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się kandydaci, którzy legitymują się świadectwem ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej oraz ukończyli 18 lat, a także ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowani do szkoły.
2. Szczegółowe kryteria naboru każdego roku opracowuje Dyrektor Ośrodka z uwzględnieniem terminów postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego, które ustala ze Starostą Powiatu Lublinieckiego.
3. W celu przeprowadzania rekrutacji Dyrektor Ośrodka powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
4. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Liceum,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) inne zadania określone przez Dyrektora Ośrodka.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 21.

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza tym dobra innej osoby,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszenia praw słuchacza – słuchacz może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Ośrodka. Szczegółową procedurę i tryb składania skargi określa Statut Ośrodka.

§ 22.

1. Słuchacz ma obowiązki w szczególności:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka,
 - 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia, zgodnie z obowiązującym planem, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - 3) postępować w sposób godny i odpowiedzialny,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,

- 5) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,
- 6) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 7) przestrzegać uregulowań dotyczących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum,
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- 9) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 10) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 23.

1. Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce, zachowaniu i zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek opiekuna lub innego nauczyciela, mogą być przyznane wyróżnienia i nagrody.
2. Nagrody przyznawane mogą być m.in. w formie:
 - 1) pochwały opiekuna,
 - 2) nagrody lub wyróżnienia na apelu szkolnym przez Dyrektora Ośrodka,
 - 3) listu pochwalnego,
 - 4) dyplomu uznania.
3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa Statut Ośrodka.

§ 24.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie, słuchacz może zostać ukarany.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 może być nałożona w formie:
 - 1) upomnienia, nagany opiekuna klasy, nauczyciela
 - 2) upomnienia ustnego Dyrektora Ośrodka,
 - 3) pisemnej nagany Dyrektora Ośrodka,
 - 4) skreślenia z listy słuchaczy, na podstawie podjętej uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
3. Przypadki, w których Rada Pedagogiczna Ośrodka może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Ośrodka do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, określa Statut Ośrodka.
4. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
5. Słuchacz może odwołać się od kary.
6. Szczegółowy tryb odwoływania się od kary określa Statut Ośrodka.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Pieczęć urzędowa Liceum nie zawiera nazwy Ośrodka, w skład którego wchodzi.

§ 26.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Dyrektor Ośrodka ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Postanowienia Statutu Ośrodka wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.
3. Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej Ośrodka, z powiadomieniem organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy prawa aktualnie obowiązujące.