

Działdowo, dnia 28.09.2016 r.

## Zmiany w Statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Działdowie

Komisja Statutowa po rozpatrzeniu zmian w prawie oświatowym wniosła następujące zmiany do statutów I Liceum Ogólnokształcącego i Technikum Nr 1:

### **ROZDZIAŁ IV - § 10 Organy szkoły - Dyrektor**

#### **Pkt. 11**

##### **Było:**

Dyrektor Szkoły ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).

##### **Zmieniono na:**

Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego ustala wymiar dodatkowo realizowanych godzin przez nauczycieli w ramach czasu pracy nauczyciela, który dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo, z uwzględnieniem art. 42 ust.1 i 2 ustawy z dnia 18 marca 2016 r. r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 668).

### **ROZDZIAŁ V - § 12 Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych**

##### **Było:**

22. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

##### **Zmieniono na:**

22. W ramach czasu pracy, o którym mowa w art. 42 ust. 1 Karty Nauczyciela, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust.7 Karty Nauczyciela;
  - inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
23. Dyrektor ma prawo do przydzielenia nauczycielowi doraźnych dodatkowych czynności w ramach zajęć opisanych w pkt. 22, zachowując prawo pracy i zapisy Karty Nauczyciela.
24. Nauczyciele podają do publicznej wiadomości terminy realizacji dodatkowych zajęć oraz prowadzą dokumentację związaną z realizacją powierzonych zadań.

## **ROZDZIAŁ VIII - § 23 Rekrutacja.**

### **Było:**

1. O przyjęcie do oddziału klasy pierwszej Liceum/Technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów publicznych i niepublicznych.
2. Zasady przyjęć kandydatów określają:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232) z póź. zmianami;
  - 2) Zarządzenie Warmińsko–Mazurskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.
3. O przyjęciu kandydata decydują następujące kryteria:
  - 1) wyniki uzyskane z egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) oceny z języka polskiego i z trzech wybranych zajęć edukacyjnych (wybór przedmiotów rekrutacyjnych określa corocznie regulamin rekrutacji);
  - 3) inne osiągnięcia ucznia, a zwłaszcza:
    - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
    - b) osiągnięcia w konkursach i turniejach wiedzy, organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, potwierdzonych wpisem na świadectwie ukończenia gimnazjum,
    - c) osiągnięcia sportowe i artystyczne, w zawodach i konkursach, co najmniej na szczeblu powiatowym, potwierdzonych wpisem na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do klasy pierwszej niezależnie od kryteriów.
5. Szczegółowe informacje o rekrutacji kandydatów do klas pierwszych zawiera Regulamin Rekrutacji, w tym:

- 1) sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego oraz trzech wybranych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposób punktowania innych osiągnięć ucznia;
  - 3) szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego.
6. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej może uzyskać maksymalnie 200 punktów rekrutacyjnych, z tego:
- 1) do 100 punktów – za wyniki egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) do 100 punktów – wynikających z Regulaminu Rekrutacji
7. Kandydat zostanie uwzględniony w postępowaniu rekrutacyjnym, jeżeli złoży w ustalonym terminie wymagane dokumenty określone w Regulaminie Rekrutacji, w szczególności:
- 1) podanie o przyjęcie do szkoły;
  - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum lub jego kopię poświadczoną przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył;
  - 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego lub kopię tego zaświadczenia, poświadczoną przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył;
  - 4) dwie aktualne fotografie kandydata o odpowiednich wymiarach;
  - 5) inne dokumenty, o ile zachodzi taka potrzeba.
8. Rekrutację kandydatów do oddziałów klasy pierwszej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją Rekrutacyjną”.
9. Komisję Rekrutacyjną w każdym roku szkolnym powołuje Dyrektor Szkoły.
10. Komisja Rekrutacyjna opracowuje Regulamin Rekrutacji, który określa szczegółowe zasady przyjęć kandydatów.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) opracowanie i opublikowanie ulotki informacyjnej o ofercie kształcenia w szkole;
  - 2) udzielanie kandydatom aktualnych informacji dotyczących terminów składania wymaganych dokumentów oraz kryteriów i warunków przyjęcia do szkoły;
  - 3) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjno–kwalifikacyjnego;
  - 4) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do poszczególnych oddziałów.
12. O przyjęciu kandydata do danego oddziału decyduje suma punktów za kryteria wynikające z Regulaminu Rekrutacji.
13. W przypadku równych wyników punktowych uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
- 1) sieroty;
  - 2) osoby przebywające w placówkach opiekuńczo–wychowawczych;
  - 3) osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 4) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

14. Listę osób przyjętych do szkoły zatwierdza Dyrektor Szkoły.
15. Listy osób przyjętych do poszczególnych oddziałów wywiesza się w siedzibie szkoły.
16. Szkoła nie powiadamia indywidualnie kandydatów o przyjęciu lub nieprzyjęciu do szkoły.
17. Kandydaci przyjęci do klasy pierwszej są zobowiązani, w terminie ustalonym w Regulaminie Rekrutacji, do osobistego potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole, a także złożenia w szkole oryginałów świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
18. Kandydaci, którzy nie dopełnią obowiązku złożenia wymaganych w/w dokumentów zostaną skreśleni z listy osób przyjętych do I LO na mocy decyzji dyrektora szkoły.
19. W przypadku postępowania odwoławczego oraz rekrutacji uzupełniającej nie powołuje się Komisji Rekrutacyjnej, a decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Dyrektor Szkoły.
20. Decyzję w przypadku postępowania odwoławczego i rekrutacji uzupełniającej ogłasza się w formie pisemnej w siedzibie szkoły.
21. Szkoła przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
22. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje Dyrektor Szkoły.
23. Różnice programowe wynikające z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, powinny być uzupełnione na warunkach określonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

### **Zmieniono na:**

1. Zasady przyjęć kandydatów określają:
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232) z późn. zmianami;
  - 4) Zarządzenie Warmińsko–Mazurskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych.
  - 5) Zarządzenie Starosty Działdowskiego w sprawie terminów rekrutacji.
2. O przyjęciu kandydata decydują kryteria określone w w/w aktach prawnych.
3. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje zarządzeniem Dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowe informacje o rekrutacji kandydatów do klas pierwszych zawiera Regulamin Rekrutacji opracowany przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
5. Rekrutację kandydatów do klas pierwszej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją Rekrutacyjną”.
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i opublikowanie ulotki informacyjnej o ofercie kształcenia w szkole;
  - 2) udzielanie kandydatom aktualnych informacji dotyczących terminów składania wymaganych dokumentów oraz kryteriów i warunków przyjęcia do szkoły;
  - 3) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjno–kwalifikacyjnego;

- 4) ogłoszenie listy kandydatów spełniających warunki i niespełniających warunków przyjęcia do poszczególnych oddziałów;
- 5) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do poszczególnych oddziałów.
7. Listy osób przyjętych do poszczególnych oddziałów podaje się do publicznej wiadomości przez udostępnienie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
8. W przypadku postępowania odwoławczego od wyników rekrutacji decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Szkoła przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń przeniósł się.
10. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. Różnice programowe wynikające ze zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest uzupełnić w terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 27 Egzamin maturalny**

### **Było:**

1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań, które stanowią podstawę do przeprowadzania egzaminu maturalnego.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.
4. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny na podstawie odrębnych przepisów.
5. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku.
6. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej.
7. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego składa pisemną deklarację. Uczeń, który przystępuje do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, a absolwent, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach – dyrektorowi szkoły, którą ukończył.
8. Termin składania deklaracji, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
9. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
10. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe i dodatkowe.
11. Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych może być zdawany na poziomie podstawowym albo na poziomie rozszerzonym.
12. Wyboru poziomu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, w części ustnej i części pisemnej zdający dokonuje w deklaracji, o której mowa w ust. 1.
13. 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 poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym także niepublicznej poradni specjalistycznej, określonej w ustawie.

14. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin maturalny i nie wcześniej niż na cztery lata przed terminem egzaminu maturalnego.
16. Opinię, o której mowa w ust. 1, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły wraz z deklaracją, o której mowa w § 47 ust. 1.
17. Absolwenci chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
18. Absolwenci, o których mowa w ust. 1, w przypadku, gdy głębokość zaburzenia grafii uniemożliwia odczytanie i dokonanie prawidłowej oceny arkusza egzaminacyjnego, mają prawo do korzystania w części pisemnej egzaminu maturalnego z komputera lub maszyny do pisania.
19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytuł odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
20. Laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje także wtedy, gdy przedmiot nie był objęty szkolnym planem nauczania.
21. Zwolnienie laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.
22. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na świadectwie dojrzałości zamiast wyniku egzaminu maturalnego z danego przedmiotu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”, a także zamieszcza się adnotację o posiadanym tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej i uzyskaniu z egzaminu maturalnego 100% punktów.
23. Wykaz olimpiad przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej.
24. Zdający zdał egzamin maturalny, jeżeli w części ustnej i części pisemnej z każdego przedmiotu obowiązkowego otrzymał przynajmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu na danym poziomie.
25. Wyniki uzyskane z części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na zdanie egzaminu maturalnego.
26. Wynik części ustnej egzaminu maturalnego ustalony przez zespół przedmiotowy uznaje się za ostateczny.
27. Wynik części pisemnej egzaminu maturalnego ustalony przez komisję okręgową uznaje się za ostateczny.
28. Na wniosek zdającego sprawdzony i oceniony arkusz egzaminacyjny, w tym także karta odpowiedzi, udostępniane są zdającemu do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
29. Zdający, który nie zdał egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w okresie pięciu lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego.
30. Po upływie pięciu lat od daty pierwszego egzaminu maturalnego zdający, o którym mowa w ust. 1, zdaje egzamin maturalny w pełnym zakresie.

31. Zdający, który zdał egzamin maturalny, ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego w następnych latach, zarówno w części ustnej, jak i części pisemnej, z jednego lub więcej przedmiotów, w celu podwyższenia wyniku egzaminu maturalnego z tych przedmiotów lub zdania egzaminu maturalnego z wybranych przedmiotów dodatkowych.
32. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu (przedmiotów) zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 70 ust. 6, 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 (przedmiotów) w dodatkowym terminie.
33. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, absolwent lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora Szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego, najpóźniej w dniu, w którym odbywa się egzamin z danego przedmiotu. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi komisji okręgowej najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
34. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 2 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
35. Dla absolwentów, którzy uzyskali zgodę dyrektora komisji okręgowej na przystąpienie do egzaminu maturalnego w dodatkowym terminie, egzamin maturalny przeprowadzany jest zgodnie z harmonogramem i w miejscu ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
36. Zdający, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.
37. Zdający, który podwyższył wynik egzaminu maturalnego lub zdał egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych, otrzymuje aneks do świadectwa dojrzałości wydany przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.
38. Świadectwa dojrzałości i aneksy do świadectw dojrzałości dla każdego zdającego komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły, w której zdający zdawali egzamin maturalny lub upoważnionej przez niego osobie, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej. Termin przekazania świadectw dojrzałości i aneksów do świadectw dojrzałości podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej.
39. W szkole świadectwa dojrzałości przekazuje zdającym wychowawca w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, a po tym terminie świadectwa wydaje się w sekretariacie szkoły. Aneksy do świadectw dojrzałości wydaje się w sekretariacie szkoły w tym samym terminie co świadectwa dojrzałości.
40. Uczeń ma prawo zdawać egzamin maturalny poprawkowy w tej samej sesji egzaminacyjnej tylko w przypadku, kiedy nie zdał egzaminu maturalnego z jednego obowiązkowego przedmiotu ustnego lub pisemnego. Termin egzaminu poprawkowego ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

**Zmieniono na:**

1. Egzamin maturalny przeprowadza szkoła w oparciu o:
  - ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156, ze zm.);
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu maturalnego;

- komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego w danym roku szkolnym.
- 2. Szkoła jest zobowiązana do przeprowadzenia egzaminu maturalnego zgodnie z w/w aktami prawnymi.
- 3. Szkoła opracowuje i podaje do publicznej wiadomości harmonogram egzaminów maturalnych.
- 4. Dyrektor szkoły powołuje składy zespołów egzaminacyjnych i nadzorujących zgodnie z w/w aktami prawnymi.
- 5. Szkoła podaje do publicznej wiadomości wyniki egzaminu maturalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- 6. Szkoła analizuje wyniki egzaminu maturalnego.

## **§ 28 Egzamin zawodowy**

### **Było:**

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu wykształcenia zawodowego.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie sprawdza wiadomości i umiejętności, zawarte w podstawie programowej dla zawodu.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w trakcie nauki w szkole.
5. Szkoła przeprowadza egzaminy zawodowe na podstawie odrębnych przepisów, opracowanych przez Centralną Komisję egzaminacyjną.
6. Harmonogram przeprowadzania egzaminów zawodowych ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.
7. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa pisemną deklarację zgodnie z zasadami ogłoszonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
8. Uczeń lub absolwent szkoły ma prawo do poprawy wyniku egzaminu zawodowego zgodnie z zasadami ogłoszonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

### **Zmieniono na:**

1. Egzamin zawodowy przeprowadza szkoła w oparciu o:
  - ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156, ze zm.);
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
  - informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Szkoła jest zobowiązana do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z w/w aktami prawnymi.



3. Szkoła opracowuje i podaje do publicznej wiadomości harmonogram przeprowadzania egzaminów potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Dyrektor szkoły powołuje składy zespołów egzaminacyjnych i nadzorujących zgodnie z w/w aktami prawnymi.
5. Szkoła podaje do publicznej wiadomości wyniki przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
6. Szkoła analizuje wyniki egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.