

## **Dz.U.2002.23.225**

2003.07.09 zm. **Dz.U.2003.107.1003** § 1

**2009.08.07** zm. **Dz.U.2009.116.977** § 1

### **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU**

z dnia 19 lutego 2002 r.

**w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.**

(Dz. U. z dnia 16 marca 2002 r.)

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** <sup>(1)</sup> 1. Rozporządzenie określa sposób prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne, a także przez publiczne placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3-5 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwane dalej "placówkami", dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej przez publiczne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", oraz publiczne szkoły artystyczne określają odrębne przepisy.

**§ 2.** 1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na

zajęciach dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel potwierdza podpisem.

3. <sup>(2)</sup> Do dziennika zajęć przedszkola zorganizowanego w zakładzie opieki zdrowotnej dane, o których mowa w ust. 2, wpisuje się chronologicznie według daty przyjęcia dzieci do przedszkola.

### **§ 3.** <sup>(3)</sup> (uchylony).

**§ 3a.** <sup>(4)</sup> 1. Szkoła podstawowa prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2. Do księgi ewidencji, o której mowa w ust. 1, wpisuje się:

- 1) według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania,
- 2) informacje o:
  - a) przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, w tym o przedszkolu za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo ośrodka rewalidacyjno-wychowawczym, w którym dziecko spełnia obowiązek, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy,
  - b) spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, w tej formie,
  - c) objęciu dziecka w wieku powyżej 6 lat, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym, ze wskazaniem tego orzeczenia,
  - d) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo ośrodka rewalidacyjno-wychowawczym, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,
  - e) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - f) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie.

**§ 3b.** <sup>(5)</sup> 1. Gimnazjum prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.

2. Do księgi ewidencji, o której mowa w ust. 1, wpisuje się:

- 1) według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania,
- 2) informacje o:

- a) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo ośrodka rewalidacyjno-wychowawczym, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,
- b) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora gimnazjum, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

**§ 4. 1.** Szkoła prowadzi księgę uczniów.

2. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.

**§ 5. 1.** <sup>(6)</sup> Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii oraz placówka zapewniająca opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania prowadzą księgę wychowanków.

2. <sup>(7)</sup> Do księgi wychowanków wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia wychowanka, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, adres dotychczasowego miejsca zamieszkania wychowanka, datę przyjęcia do placówki oraz datę i przyczynę skreślenia z listy wychowanków, a także nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony.

3. Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia wychowanków.

**§ 6.** Wpisów w księdze ewidencji, w księdze uczniów oraz w księdze wychowanków dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, wychowanka, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

**§ 7. 1.** Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem § 8.

2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów

nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

3. <sup>(8)</sup> W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

3a. <sup>(9)</sup> W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

4. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem nauczyciel upoważniony do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego.

5. Do dziennika lekcyjnego prowadzonego przez szkołę dla dorosłych nie wpisuje się danych dotyczących rodziców (prawnych opiekunów) słuchaczy pełnoletnich.

**§ 8.** <sup>(10)</sup> Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym w statucie szkoły, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

**§ 9.** <sup>(11)</sup> 1. Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii oraz placówka zapewniająca opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania prowadzą dla każdej grupy wychowanków dziennik zajęć wychowawczych, w którym dokumentuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, klasę i okresy nauki, prowadzone zajęcia edukacyjne, liczbę opuszczonych godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, oceny śródroczne i roczne oraz ocenę zachowania, uwagi o wychowankach, zajęcia organizowane w dniach nauki, zajęcia powtarzające się okresowo, plan pracy na okres, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu pracy oraz informacje o kontaktach z rodziną wychowanka.

**§ 10.** 1. <sup>(12)</sup> Przedszkole, szkoła i placówka prowadzą dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć opiekuńczych i

wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).

2. Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 1, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów lub wychowanków na zajęciach.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się w szkołach dla dorosłych.

**§ 11.** 1. Przedszkole i szkoła, które organizują zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, prowadzą dla każdego zespołu uczniów i wychowanków dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w którym dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów i wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, obecność uczniów na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem.

3. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, przedszkole i szkoła prowadzą odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 12.** 1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.

2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum bądź o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. <sup>(13)</sup> W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

5. <sup>(14)</sup> Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest wypełniona, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej wolnej rubryki, w których wstawia się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "zwolniony(a)". W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "nieklasyfikowany(a)".

6. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i jego odpisu, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

7. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

8. <sup>(15)</sup> W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

9. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

10. Dyrektor szkoły specjalnej zorganizowanej w:

- 1) zakładzie opieki zdrowotnej, w tym w zakładzie opiekuńczo-leczniczym i zakładzie leczenia uzdrowiskowego,
  - 2) jednostce pomocy społecznej
- przesyła dyrektorowi szkoły, do której dziecko wraca, pisemną informację o wynikach nauczania i zachowaniu uzyskanych przez dziecko w czasie pobytu w szkole specjalnej, jeżeli w tym okresie dziecko nie było klasyfikowane.

**§ 13.** <sup>(16)</sup> 1. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.

2. W szkole dla dzieci i młodzieży księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w .... roku".

3. W szkole dla dorosłych księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen słuchaczy, którzy ukończyli lub opuścili szkołę w roku szkolnym ....".

4. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:

- 1) w szkole dla dzieci i młodzieży:

"Księga zawiera:

- 1) ..... arkuszy ocen uczniów,  
(podać liczbę)

- którzy ukończyli szkołę,  
2) ..... arkuszy ocen uczniów,  
(podać liczbę)  
którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.",

2) w szkole dla dorosłych:

"Księga zawiera:

- 1) ..... arkuszy ocen słuchaczy,  
(podać liczbę)  
którzy ukończyli szkołę,  
2) ..... arkuszy ocen słuchaczy,  
(podać liczbę)  
którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.".

Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.

**§ 14. 1.** <sup>(17)</sup> Szkoła dla dorosłych kształcąca w formie zaocznej wydaje słuchaczom indeksy. Dopuszcza się możliwość wydawania indeksów słuchaczom szkoły dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej, a także uczniom szkoły policealnej dla młodzieży.

2. Indeks jest dokumentem potwierdzającym uzyskane oceny i złożenie egzaminów. Wzór indeksu określają odrębne przepisy.

**§ 15. 1.** <sup>(18)</sup> Sprawdziany uzdolnień kierunkowych przeprowadzane dla kandydatów do klas i gimnazjów sportowych, mistrzostwa sportowego oraz do szkół lub oddziałów dwujęzycznych, a także postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych dokumentuje się odpowiednio w protokołach tych sprawdzianów i protokołach postępowania kwalifikacyjnego.

2. Egzaminy uczniów należy dokumentować w protokołach egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokoły egzaminów włącza się do arkuszy ocen uczniów.

**§ 16.** Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchaczy szkół dla dorosłych prowadzonych w formie zaocznej.

**§ 17.** <sup>(19)</sup> W szkołach organizujących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim - w stosunku do dzieci i młodzieży uczestniczących w tych zajęciach - nie stosuje się przepisów § 2-3b, 7, 8, 10 i 12-16.

**§ 18.** <sup>(20)</sup> Pedagog, psycholog, logopeda lub doradca zawodowy zatrudniony odpowiednio w przedszkolu, szkole lub placówce prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy, w

szczegółności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda lub doradca zawodowy współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

**§ 19.** <sup>(21)</sup> Przedszkole, szkoła i placówka gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.

**§ 20.** 1. Placówka, z wyjątkiem szkolnego schroniska młodzieżowego, prowadzi dla każdego koła (sekcji, zespołu, klubu), a w przypadku placówki kształcenia praktycznego - grupy uczniów, dziennik zajęć stałych oraz dziennik zajęć okresowych i okazjonalnych, w których dokumentuje się przebieg tych zajęć w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć stałych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów i wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, założenia programowe na dany rok szkolny, tygodniowy rozkład zajęć i tematy przeprowadzonych zajęć oraz w dzienniku odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

3. Do dziennika zajęć okresowych i okazjonalnych wpisuje się w szczególności założenia programowe zajęć i liczbę uczniów uczestniczących w tych zajęciach.

**§ 20a.** <sup>(22)</sup> 1. Przedszkole, szkoła lub placówka mogą prowadzić dzienniki, o których mowa w § 2, 7, 9-11, 18 i 20, także w formie elektronicznej, zwane dalej "dziennikami elektronicznymi".

2. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, szkołę lub placówkę, dzienniki, o których mowa w § 2, 7, 9-11, 18 i 20, mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników, o których mowa w § 2, 7, 9-11, 18 i 20.

**§ 20b.** <sup>(23)</sup> W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, a w przypadku szkół policealnych dla młodzieży oraz szkół dla dorosłych - w terminie 10 dni od dnia zakończenia semestru, dane stanowiące dziennik

elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru, w sposób zapewniający możliwość:

- 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.),
- 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących,
- 3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników, o których mowa w § 2, 7, 9-11, 18 i 20.

**§ 21.** 1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów dojrzałości.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.

3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

**§ 21a.** <sup>(24)</sup> 1. W przypadku gdy publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym publiczna poradnia specjalistyczna, stała się niewłaściwa do udzielania pomocy dziecku, w szczególności w związku ze zmianą terenu działania poradni lub zmianą miejsca zamieszkania dziecka, dyrektor poradni, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, niezwłocznie przekazuje publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, właściwej do udzielania pomocy dziecku, indywidualną teczkę zawierającą dokumentację badań i czynności uzupełniających.

2. Dyrektor publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej przekazującej indywidualną teczkę sporządza protokół zawierający w szczególności: oznaczenie poradni przekazującej i poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku, chronologiczny spis dokumentów zawartych w indywidualnej tezcze, podpisy dyrektora poradni przekazującej i dyrektora poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku oraz datę przekazania.

**§ 22.** <sup>(25)</sup> 1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, o których mowa w § 3a ust. 1 i § 3b ust. 1, a także w księdze

uczniów, księżde wychowanków oraz arkusza ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

**§ 23.** Dyrektor przedszkola, szkoły i placówki ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę lub placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

**§ 24.** Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 41, poz. 414).

**§ 25.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.

---

<sup>1)</sup> § 1 zmieniony przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

<sup>2)</sup> § 2 ust. 3 dodany przez § 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

<sup>3)</sup> § 3 uchylony przez § 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

<sup>4)</sup> § 3a dodany przez § 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

<sup>5)</sup> § 3b dodany przez § 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

<sup>6)</sup> § 5 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

- <sup>7)</sup> § 5 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>8)</sup> § 7 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 6 lit. a) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>9)</sup> § 7 ust. 3a dodany przez § 1 pkt 6 lit. b) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>10)</sup> § 8 zmieniony przez § 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>11)</sup> § 9 zmieniony przez § 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>12)</sup> § 10 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>13)</sup> § 12 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 9 lit. a) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>14)</sup> § 12 ust. 5 zmieniony przez § 1 pkt 9 lit. b) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>15)</sup> § 12 ust. 8 zmieniony przez § 1 pkt 9 lit. c) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>16)</sup> § 13 zmieniony przez § 1 rozporządzenia z dnia 29 maja 2003 r. ([Dz.U.03.107.1003](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 9 lipca 2003 r.
- <sup>17)</sup> § 14 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>18)</sup> § 15 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>19)</sup> § 17 zmieniony przez § 1 pkt 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>20)</sup> § 18 zmieniony przez § 1 pkt 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>21)</sup> § 19 zmieniony przez § 1 pkt 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>22)</sup> § 20a dodany przez § 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.
- <sup>23)</sup> § 20b dodany przez § 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

<sup>24)</sup> § 21a dodany przez § 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

<sup>25)</sup> § 22 zmieniony przez § 1 pkt 15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. ([Dz.U.09.116.977](#)) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.