Projekt z dnia 19 stycznia 2018 r.

R O Z P O R Z Ą D Z E N I E

MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ[1)]

z dnia ……. 2018 r.

w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, w tym umieszczenie na wzorach druków szkolnych znaków graficznych informujących o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475);
2) sposób dokonywania sprostowań treści świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz wydawania ich duplikatów;
3) tryb i sposób wydawania apostille oraz dokonywania uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
4) wysokość odpłatności za wydawanie duplikatów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz dokonywanie uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.

§ 2. 1. Informacje ogólne dotyczące wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych zawiera załącznik nr 1 do rozporządzenia.

[1)] Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 2315).

2. Wykaz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych zawiera załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości i świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie, zwane dalej „świadectwami”, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, zwane dalej „dyplomami”, suplementy do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, zwane dalej „suplementami”, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego i zaświadczenia o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego odpowiednio dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia, zwane dalej „zaświadczeniami”, indeksy, zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz arkusze ocen wydaje się na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

4. Informacje ogólne dotyczące wydawania legitymacji szkolnej dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych oraz legitymacji przedszkolnej dla dzieci niepełnosprawnych w postaci papierowej i elektronicznej oraz wzory tych legitymacji zawiera załącznik nr 4 do rozporządzenia.

Rozdział 2

Świadectwa, dyplomy państwowe i inne druki szkolne dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych

§ 3. 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, indeksy i legitymacje szkolne wydają szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych: szkoły podstawowe, szkoły ponadpodstawowe i placówki kształcenia ustawicznego, zwane dalej „szkołami”.

2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości, świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplomy, suplementy oraz zaświadczenia wydają okręgowe komisje egzaminacyjne.

3. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego oraz zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje odpowiednio dyrektor publicznego i niepublicznego przedszkola i szkoły podstawowej oraz osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor odpowiednio przedszkola, szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, albo osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego, wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Informację, o której mowa w ust. 4, wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub słuchacza, zwanego dalej „uczniem”, albo absolwenta wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe, na wniosek absolwenta, wydaje zaświadczenie zawierające: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwę zawodu, w którym absolwent kształcił się, a w przypadku zawodów, w których wyodrębniono kwalifikacje również nazwy tych kwalifikacji, typ ukończonej szkoły, numer świadectwa ukończenia szkoły, miejscowość i datę wydania zaświadczenia, podłużną pieczęć szkoły oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

§ 4. 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne oraz zaświadczenia o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły

I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminów eksternistycznych.

3. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu ósmoklasisty.

4. Świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu maturalnego. W przypadku, o którym mowa w art. 44zzd ust. 4b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203), zwanej dalej „ustawą”, świadectwo dojrzałości wydaje się również na podstawie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

5. Świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

6. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 13 ust. 1, wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

7. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 5. 1. Druki świadectw, dyplomów, zaświadczeń, indeksów oraz legitymacji szkolnych w postaci papierowej i legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych w postaci papierowej są drukami ścisłego zarachowania.

2. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły, indeksów i legitymacji szkolnych, a także świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów, zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.

3. Placówka kształcenia ustawicznego, placówka kształcenia praktycznego, w których przeprowadzono egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, lub pracodawca, u którego przeprowadzono egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie i

dyplomów, o których mowa w § 12 ust. 1, przekazywanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.

4. Okręgowa komisja egzaminacyjna prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów i zaświadczeń. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL osoby, której wystawiono dokument, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, a także:

1) w przypadku świadectwa dojrzałości, aneksu do świadectwa dojrzałości, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego – nazwę i adres szkoły, do której przekazano dokument;
2) w przypadku świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie i dyplomu, przekazywanych do szkoły, placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego lub pracodawcy, o których mowa w ust. 3 – nazwę i adres odpowiednio szkoły lub placówki, do której przekazano dokument, albo nazwę i adres pracodawcy, do którego przekazano dokument;
3) w przypadku świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, a także świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów, o których mowa w § 12 ust. 1, i zaświadczeń o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia, wydawanych osobom przystępującym do egzaminów zgodnie z przepisami w sprawie egzaminów eksternistycznych oraz osobom przystępującym do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie po ukończeniu kwalifikacyjnych kursów zawodowych – datę odbioru dokumentu oraz podpis osoby, która otrzymała dokument, albo zwrotne potwierdzenie odbioru listu poleconego, jeżeli dokument przesłano pocztą.

5. Przedszkole i szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, oraz inna forma wychowania przedszkolnego, prowadzą imienną ewidencję wydanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko

dziecka, numer wydanej legitymacji, datę odbioru legitymacji oraz podpis rodzica odbierającego legitymację.

§ 6. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły dla dzieci i młodzieży, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Po ukończeniu nauki w danym semestrze, z wyjątkiem semestru programowo najwyższego, uczeń szkoły policealnej dla młodzieży oraz słuchacz szkoły dla dorosłych, zależnie od wyników klasyfikacji semestralnej, otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie albo nieuzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń szkoły dla dzieci i młodzieży, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

4. W przypadku, o którym mowa w art. 44i ust. 4 ustawy, wraz ze świadectwem, o którym mowa w ust. 1, albo wpisem do indeksu, o którym mowa w ust. 2, uczeń otrzymuje informację o ocenach opisowych w formie pisemnej. Informacja zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, rok szkolny i klasę, a w szkole policealnej dla młodzieży – semestr, nazwę zajęć edukacyjnych lub zachowanie, treść oceny opisowej z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz datę ustalenia oceny opisowej. Informację opatruje się pieczęcią podłużną szkoły oraz czytelnym podpisem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcy klasy.

§ 7. 1. Uczeń szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

2. Uczeń szkoły dla dzieci i młodzieży, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

3. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

4. Uczniowi szkoły podstawowej i ponadpodstawowej, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 8. 1. Absolwent szkoły ponadpodstawowej, ponadpodstawowej szkoły średniej i szkoły ponadgimnazjalnej, posiadający wykształcenie średnie lub średnie branżowe, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości.

2. Na świadectwie dojrzałości wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oddzielnie wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, miejscowość i datę wydania świadectwa dojrzałości, numer świadectwa dojrzałości.

3. Na świadectwie dojrzałości odnotowuje się oddzielnie wyniki uzyskane z przedmiotów zdawanych w części ustnej i wyniki uzyskane z przedmiotów zdawanych w części pisemnej egzaminu maturalnego oraz podaje się, z wyjątkiem części ustnej egzaminu maturalnego, poziom, na jakim był zdawany egzamin z danego przedmiotu.

4. W przypadku absolwentów, o których mowa w art. 44zze ust. 4 ustawy, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego w części ustnej z języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu dodatkowego, na poziomie dwujęzycznym, na świadectwie dojrzałości obok nazwy tego języka wpisuje się „poziom dwujęzyczny”.

5. W przypadku:

1) absolwentów niesłyszących, na świadectwie dojrzałości zamiast wyniku egzaminu maturalnego z części ustnej z języka obcego nowożytnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”;
2) absolwentów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub stan zdrowia trwale nie posługują się mową, na świadectwie dojrzałości zamiast wyniku egzaminu maturalnego z części ustnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem języka mniejszości narodowej, na świadectwie dojrzałości, w części dotyczącej wyników części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych, wpisuje się dodatkowo język danej mniejszości narodowej oraz wynik uzyskany z egzaminu z tego języka.

7. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy w części pisemnej egzaminu maturalnego zdawali przedmiot, który był nauczany dwujęzycznie, i przystąpili do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, na świadectwie dojrzałości odnotowuje

się oddzielnie wynik uzyskany w części zdawanej w drugim języku nauczania, oznaczając ją jako „część w języku ...” i wpisując nazwę drugiego języka nauczania.

8. W przypadku, o którym mowa w art. 44zzd ust. 4b ustawy, na świadectwie dojrzałości, po wpisaniu wyników uzyskanych z przedmiotów obowiązkowych zdawanych w części ustnej i części pisemnej, wpisuje się informację o posiadaniu przez absolwenta dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika.

9. Absolwent otrzymuje oryginał świadectwa dojrzałości i jeden odpis.

10. Odpis, o którym mowa w ust. 9, wydaje się na druku świadectwa dojrzałości, umieszczając na pierwszej stronie w prawym górnym rogu wyraz „ODPIS”.

§ 9. 1. Absolwent, który ponownie przystąpił do egzaminu maturalnego i podwyższył wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów lub zdawał egzamin maturalny z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych, z których wcześniej nie zdawał egzaminu maturalnego, otrzymuje aneks do świadectwa.

2. Na aneksie do świadectwa dojrzałości wpisuje się numer świadectwa dojrzałości, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wynik lub wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów, z których absolwent podwyższył wynik lub wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych, miejscowość i datę wydania aneksu oraz numer aneksu.

3. Na aneksie do świadectwa dojrzałości odnotowuje się oddzielnie wyniki uzyskane z przedmiotów zdawanych w części ustnej i wyniki uzyskane z przedmiotów zdawanych w części pisemnej egzaminu maturalnego oraz podaje się, z wyjątkiem części ustnej egzaminu maturalnego, poziom, na jakim był zdawany egzamin z danego przedmiotu.

4. W przypadku absolwentów, o których mowa w art. 44zze ust. 4 ustawy, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu dodatkowego, na poziomie dwujęzycznym, na aneksie do świadectwa dojrzałości obok nazwy tego języka wpisuje się „poziom dwujęzyczny”.

5. Absolwent otrzymuje oryginał aneksu do świadectwa dojrzałości i jeden odpis.

6. Odpis, o którym mowa w ust. 5, wydaje się na druku aneksu do świadectwa dojrzałości, umieszczając na pierwszej stronie w prawym górnym rogu wyraz „ODPIS”.

§ 10. 1. Absolwent, który przystąpił do egzaminu maturalnego z wybranego przedmiotu lub wybranych przedmiotów zgodnie z art. 44zzp ust. 1 ustawy, oraz absolwent, który ponownie przystąpił do egzaminu maturalnego z tych samych przedmiotów i podwyższył wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z art. 44zzp ust. 3 ustawy, otrzymują zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego.

2. Na zaświadczeniu, o którym mowa w art. 44zzp ustawy wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer świadectwa dojrzałości wydanego po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich, nazwę szkoły ponadpodstawowej lub kuratora oświaty, którzy wydali świadectwo dojrzałości, wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów zdawanych w części ustnej i części pisemnej, poziom, na jakim był zdawany egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów, miejscowość i datę wydania zaświadczenia oraz numer zaświadczenia.

§ 11. 1. Osoba, która zdała egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie.

2. Na świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie wpisuje się: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL osoby, która zdała egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwę kwalifikacji zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego i oznaczenie kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, nazwę i symbol cyfrowy zawodu lub zawodów, w których została wyodrębniona dana kwalifikacja zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z części pisemnej i części praktycznej, miejscowość i datę wydania świadectwa oraz numer świadectwa.

§ 12. 1. Osoba, która posiada:

1) świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz
2) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej lub zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia

– może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

2. Dyplom, o którym mowa w ust. 1, potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika, w którym wyodrębniono zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego co najmniej jedną kwalifikację wspólną z zawodem nauczanym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia, może otrzymać również:

1) osoba, która posiada:
   a) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 13 ust. 1, w zawodzie nauczanym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, wydany po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, którego zakres odpowiada kwalifikacji lub kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie nauczanym na poziomie technika, wspólnym z zawodem nauczanym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, oraz
   b) świadectwo lub świadectwa potwierdzające kwalifikacje wyodrębnione wyłącznie w zawodzie nauczanym na poziomie technika, oraz
   c) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej, dających wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
2) osoba, która:
   a) ukończyła dokształcanie teoretyczne młodocianych w zasadniczej szkole zawodowej lub branżowej szkole I stopnia oraz posiada świadectwo czeladnicze w zawodzie nauczanym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, wydane po zdaniu egzaminu czeladniczego, którego zakres odpowiada kwalifikacji lub kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie nauczanym na poziomie technika, wspólnym z zawodem nauczanym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2016 r. poz. 1285 oraz z 2017 r. poz. 60), oraz
   b) spełnia warunki, o których mowa w pkt 1 lit. b i c;
3) osoba, która posiada:
   a) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie nauczanym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego

przeprowadzonego przez państwową komisję egzaminacyjną powołaną przez kuratora oświaty, którego zakres odpowiada kwalifikacji lub kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie nauczanym na poziomie technika, wspólnym z zawodem nauczanym na poziomie dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, oraz

b) spełnia warunki, o których mowa w pkt 1 lit. b i c.

3. Dyplom, o którym mowa w ust. 1, wydaje się na wniosek osoby spełniającej warunki wymienione w ust. 1 lub 2 złożony do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który wydał świadectwo potwierdzające ostatnią kwalifikację wyodrębnioną w danym zawodzie. Do wniosku dołącza się dokumenty wymienione odpowiednio w ust. 1 lub 2.

4. Absolwentom szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, którzy w danym roku szkolnym otrzymali świadectwo ukończenia tej szkoły oraz świadectwo potwierdzające ostatnią kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie, w którym kształci ta szkoła, dyplom, o którym mowa w ust. 1, wydaje się na podstawie przekazanego przez dyrektora tej szkoły do okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu absolwentów w danym roku szkolnym, zawierającego imiona i nazwiska absolwentów oraz ich numery PESEL, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz z informacją o posiadanych przez absolwenta świadectwach potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, uzyskanych w trakcie kształcenia w szkole.

5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, dyrektor szkoły przekazuje okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Na dyplomie, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL osoby, która otrzymuje dyplom, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwę zawodu, w którym zostały potwierdzone kwalifikacje, i nazwę kwalifikacji zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, a w przypadku zawodów, w których zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego wyodrębniono więcej niż jedną kwalifikację – nazwy wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie, wyniki egzaminu lub egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, oddzielnie z części pisemnej i części praktycznej, miejscowość i datę wydania dyplomu oraz numer dyplomu.

7. W przypadku osób, o których mowa w ust. 2, na dyplomie, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL tej osoby, a w

przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwę zawodu, w którym zostały potwierdzone kwalifikacje, i nazwę lub nazwy kwalifikacji zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego potwierdzonych świadectwem lub świadectwami, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, wyniki egzaminu lub egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, oddzielnie z części pisemnej i części praktycznej, adnotację o posiadaniu dyplomu lub świadectwa czeladniczego, lub świadectwa uzyskania tytułu zawodowego, o których mowa odpowiednio w ust. 2 pkt 1 lit. a, pkt 2 lit. a i pkt 3 lit. a, miejscowość i datę wydania dyplomu oraz numer dyplomu.

§ 13. 1. Absolwent szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, technikum uzupełniającego i szkoły policealnej oraz absolwent dotychczasowej szkoły zasadniczej i szkoły średniej zawodowej, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

2. Na dyplomie, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL absolwenta, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwę zawodu, w którym zostały potwierdzone kwalifikacje, wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe z etapu pisemnego i etapu praktycznego, miejscowość i datę wydania dyplomu oraz numer dyplomu.

§ 14. 1. Na wniosek osoby posiadającej dyplom okręgowa komisja egzaminacyjna, która wydała dyplom, wydaje suplement sporządzony odpowiednio na podstawie opisu kwalifikacji albo opisu zawodu, określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie, albo na podstawie opisu kształcenia w danym zawodzie określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Wniosek zawiera imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby posiadającej dyplom, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Na suplemencie wpisuje się numer dyplomu, imię (imiona) i nazwisko posiadacza dyplomu, nazwę dyplomu, a w przypadku gdy suplement jest wydawany w języku obcym – także nazwę dyplomu w tłumaczeniu, profil umiejętności i kompetencji, zawody dostępne dla posiadacza dyplomu, podstawę wydania dyplomu, a także zamieszcza się:

1) w przypadku suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 12 ust. 1 – opis oficjalnie uznanych sposobów uzyskania dyplomu lub

2) w przypadku suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 13 ust. 1 – opis przebiegu kształcenia zakończonego uzyskaniem dyplomu.

3. Na suplemencie do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 12 ust. 1, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie opisu oficjalnie uznanych sposobów uzyskania dyplomu, podaje się informacje o możliwych sposobach nabywania kwalifikacji w zawodzie, udział kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego dla danego zawodu określony w procentach oraz informacje o czasie trwania kształcenia prowadzącego do uzyskania dyplomu.

4. Na suplemencie do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 13 ust. 1, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie opisu przebiegu kształcenia zakończonego uzyskaniem dyplomu, podaje się informacje o odbytym przez absolwenta kształceniu zawodowym, określony w procentach udział kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego dla danego zawodu oraz całkowity czas trwania kształcenia zakończonego uzyskaniem dyplomu.

5. Na suplemencie, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji dotyczących krajowego punktu informacyjnego, wpisuje się adres strony internetowej instytucji wyznaczonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania do pełnienia funkcji Krajowego Centrum Europass.

§ 15. 1. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty oraz spełnił warunek określony w art. 44q ust. 1 pkt 1 ustawy, otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

2. Słuchacz szkoły podstawowej dla dorosłych, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty oraz spełnił warunek określony w art. 44za ust. 1 pkt 1 ustawy, otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

3. Na zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 i 2, wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL ucznia, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wyniki uzyskane z przedmiotów, z których przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, miejscowość i datę wydania zaświadczenia oraz kod zaświadczenia.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie spełnił warunku określonego w art. 44q ust. 1 pkt 1 ustawy, otrzymuje informację o

szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

5. Słuchacz szkoły podstawowej dla dorosłych, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie spełnił warunku określonego w art. 44za ust. 1 pkt 1 ustawy, otrzymuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 16. 1. Osoba, która zdała egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia, otrzymuje zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego odpowiednio dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia.

2. Na zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL osoby, która zdała egzaminy eksternistyczne, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wyniki egzaminów z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, miejscowość i datę wydania zaświadczenia oraz numer zaświadczenia.

§ 17. 1. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym, z uwzględnieniem § 18 i § 19.

2. Imię (imiona) i nazwisko, miesiąc i miejsce urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę lub semestr, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wydania świadectwa lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły, z tym że w nazwie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół lub specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, młodzieżowego ośrodka wychowawczego i młodzieżowego ośrodka socjoterapii można pominąć nazwę zespołu lub specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, młodzieżowego ośrodka wychowawczego i młodzieżowego ośrodka socjoterapii.

3. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku:

1) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”;

2) nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;

4. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.

5. Nazwy zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wpisywanie nazwy zajęć edukacyjnych w dwóch wierszach, z tym że w pierwszym wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z zajęć edukacyjnych wstawia się poziomą kreskę.

6. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się, z zastrzeżeniem § 19 ust. 12 i 13, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku ucznia, który:

1) przystępował do egzaminu poprawkowego,
2) przystępował do egzaminu klasyfikacyjnego,
3) przystępował do sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
4) któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną w związku ze złożonymi zastrzeżeniami po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

– jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

8. Uczniowi, któremu w wyniku:

1) przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub
2) głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

– wydaje się nowe świadectwo za zwrotem świadectwa wydanego poprzednio. Nazwę zajęć edukacyjnych wpisuje się w sposób określony w ust. 5.

9. Świadectwa wydawane przez szkołę oraz legitymacje szkolne opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

10. Świadectwa wydawane przez szkołę podpisują dyrektor szkoły lub kierownik oraz wychowawca (opiekun) klasy. W uzasadnionych przypadkach świadectwo może podpisać, zamiast wychowawcy klasy, inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub kierownika szkoły. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły lub kierownika powinien być wyraźny.

11. Przy wypełnianiu arkuszy ocen i indeksów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2–5, 9 i 10.

12. Odpisy, o których mowa w § 8 ust. 9 i § 9 ust. 5, są wypełniane pismem komputerowym i drukowane łącznie z nadrukiem „ODPIS”, wizerunkiem pieczęci urzędowej oraz wizerunkiem pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 18. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły można wypełniać pismem komputerowym i drukować z pominięciem zawartych we wzorze świadectwa:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL ucznia, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwy i numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, roku szkolnego, klasy, nazwy, numeru i imienia szkoły, nazwy miejscowości i województwa, w którym znajduje się szkoła, profilu, zawodu, w którym kształcił się uczeń, okresu nauczania, przedmiotów ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, miejscowości i daty wydania świadectwa, numeru świadectwa, ocen zachowania i z religii/etyki, nazw obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen z tych zajęć, nazw zajęć w profilu oraz ocen z tych zajęć, informacji dotyczącej indywidualnego programu lub toku nauki oraz szczególnych osiągnięć ucznia; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
2) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na pieczęć i podpis dyrektora (kierownika) oraz podpis wychowawcy (opiekuna) klasy;
3) linii przerywanych w wyrazach „uczęszczał...”, „Uczęszczał...”, „ukończył...”, „Realizował...”, „realizował...”, „zrealizował...” i „otrzymał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
4) linii przerywanej w wyrazie „promocj...” – w miejscu linii przerywanej wpisuje się odpowiednią literę;
5) linii przerywanej przed wyrazem „uzyskał...” oznaczającej miejsce przeznaczone na wpisanie informacji o nieuzyskaniu promocji do klasy programowo wyższej; w przypadku uzyskania promocji do klasy programowo wyższej nie drukuje się linii przerywanej;
6) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

§ 19. 1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplomy, suplementy i zaświadczenie, wydawane przez okręgowe komisje egzaminacyjne, są wypełniane pismem komputerowym. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplom i zaświadczenie można drukować łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej oraz z pieczęcią i podpisem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych oraz zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze świadectwa albo zaświadczenia:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL osoby, która zdała egzaminy eksternistyczne, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwy i numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwy miejscowości, w której znajduje się siedziba okręgowej komisji egzaminacyjnej, nazwy języka obcego nowożytnego, ocen uzyskanych z egzaminów eksternistycznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, miejscowości i daty wydania świadectwa albo zaświadczenia, numeru świadectwa albo zaświadczenia oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
3) linii przerywanych w wyrazach „ukończył...”, „uzyskał...” i „zdał...”; w przypadku absolwentki lub zdającej w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

3. Świadectwo dojrzałości wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze świadectwa:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL absolwenta, a w przypadku gdy nie

nadano numeru PESEL – nazwy i numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwy języka obcego nowożytnego, miejscowości i daty, numeru świadectwa dojrzałości oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;

2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;

3) linii przerywanych w wyrazach „zdał...” i „uzyskał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;

4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

4. Zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze zaświadczenia:

1) linii przerywanych oznaczających miejsce przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwy i numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numeru świadectwa dojrzałości, nazwy szkoły ponadpodstawowej lub kuratora oświaty, miejscowości i daty, numeru zaświadczenia oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;

2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „nazwa szkoły ponadpodstawowej lub kuratora oświaty”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;

3) linii przerywanych w wyrazach: „legitymując...”, „przystąpił...” oraz „uzyskał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;

4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

5. Aneks do świadectwa dojrzałości wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze aneksu:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: numeru świadectwa dojrzałości, imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwy i numeru lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejscowości i daty, numeru aneksu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i

podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;

2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;

3) linii przerywanych w wyrazach „przystąpił...” i „uzyskał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;

4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

6. Świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze świadectwa:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL osoby, która zdała egzamin, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwy i numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwy i oznaczenia kwalifikacji, nazwy i symbolu cyfrowego zawodu lub zawodów, w których została wyodrębniona kwalifikacja, wyniku uzyskanego z części pisemnej i części praktycznej egzaminu, miejscowości i daty, numeru świadectwa oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;

2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;

3) linii przerywanych w wyrazach „zdał...” i „uzyskał...”; w przypadku zdającej w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;

4) linii przerywanej w wyrazie „zawod...”; w przypadku kwalifikacji wyodrębnionej w jednym zawodzie w miejscu linii przerywanej wpisuje się „zie”, a w przypadku kwalifikacji wyodrębnionej w więcej niż jednym zawodzie wpisuje się „ach”;

5) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

7. Dyplom, o którym mowa w § 12 ust. 1, wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze dyplomu:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL osoby, która spełnia warunki określone w § 12 ust. 1 lub 2, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwy i numeru lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwy zawodu, nazwy kwalifikacji, wyniku uzyskanego z części pisemnej i części praktycznej egzaminu,

miejscowości i daty, numeru dyplomu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;

2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;

3) linii przerywanych w wyrazach „otrzymał...” i „uzyskał...”; w przypadku zdającej w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;

4) linii przerywanej w wyrazie „świadectw...”; w przypadku uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „o”, a w przypadku uzyskania więcej niż jednego świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „a”;

5) linii przerywanej w wyrazie „kwalifikacj...”; w przypadku uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „ę”, a w przypadku uzyskania więcej niż jednego świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „e”;

6) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

8. Dyplom, o którym mowa w § 13 ust. 1, wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze dyplomu:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL absolwenta, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwy zawodu, w którym zostały potwierdzone kwalifikacje, wyniku uzyskanego z etapu pisemnego i etapu praktycznego egzaminu, miejscowości i daty, numeru dyplomu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora komisji okręgowej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;

2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;

3) linii przerywanych w wyrazach „zdał...” i „otrzymał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;

4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

9. Suplement wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze suplementu linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie numeru dyplomu oraz imienia (imion) i nazwiska posiadacza dyplomu.

10. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze zaświadczenia:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: numeru zaświadczenia, imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL ucznia, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwy i numeru innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wyników z przedmiotów, z których przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, miejscowości i daty, kodu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
3) linii przerywanych w wyrazach „przystąpił...” i „uzyskał...”; w przypadku uczennicy w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

11. W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwie dojrzałości, aneksie do świadectwa dojrzałości, świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie, dyplomie i zaświadczeniu zamiast wyrazów „numer PESEL” wpisuje się wyrazy „nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość”.

12. Okręgowa komisja egzaminacyjna ustala datę wydania świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie oraz dyplomów, o których mowa w § 12 ust. 1. Datę wydania świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przyjmuje się jako datę zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

13. Centralna Komisja Egzaminacyjna ustala datę wydania przez okręgowe komisje egzaminacyjne świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, dyplomów, o których mowa w § 13 ust. 1, i zaświadczeń. Datę wydania dyplomu,

o którym mowa w § 13 ust. 1, przyjmuje się jako datę zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 20. 1. Druki świadectw, dyplomów i zaświadczeń posiadają na pierwszej stronie mikrodruk (mikrotekst).

2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości, świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplomy i zaświadczenia są drukowane na papierze nie wykazującym luminescencji w promieniowaniu UV, z umiejscowionym wielotonowym znakiem wodnym, z włóknami zabezpieczającymi aktywnymi w promieniowaniu UV, włóknami zabezpieczającymi widocznymi w świetle białym i o składzie chemicznym uniemożliwiającym bezśladowe usunięcie lub zmianę zapisów na dokumencie, zadrukowanym tłem giloszowym z irysem.

3. Na świadectwie dojrzałości jest drukowana jednoliterowa, a w przypadku aneksu do świadectwa dojrzałości oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego – dwuliterowa seria i ośmiocyfrowy numer, w którym pierwsza cyfra oznacza numer okręgowej komisji egzaminacyjnej, oraz dwucyfrowe oznaczenie roku, wykonane materiałami drukarskimi koloru czarnego.

4. Na świadectwie ukończenia liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwie dojrzałości, aneksie do świadectwa dojrzałości, zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego, świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie i dyplomie – ramka giloszowa, wizerunek orła ustalony dla godła oraz napis „Rzeczpospolita Polska” są wykonane w technice stalorytniczej, a motyw umieszczony w górnej części ramki jest pokryty farbą optycznie zmienną.

5. Suplementy wydawane przez okręgowe komisje egzaminacyjne są drukowane obustronnie. Na pierwszej stronie suplementu w lewym górnym rogu jest drukowane logo Europass, a w prawym górnym rogu – flaga państwowa i napis „Rzeczpospolita Polska”.

§ 21. 1. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia lub absolwenta, w treści świadectwa szkolnego promocyjnego albo w indeksie dokonuje sprostowania błędu i oczywistej omyłki. Jeżeli szkoła została zlikwidowana lub przekształcona, sprostowania dokonuje organ, o którym mowa w art. 89 ust. 6 i 7 lub art. 172 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, 949 i 2203), zwana dalej „ustawą – Prawo oświatowe”.

2. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu świadectwa szkolnego promocyjnego lub indeksu należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis odpowiednio dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej albo organu, o którym mowa w art. 89 ust. 6 i 7 lub art. 172 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe, oraz datę i pieczęć urzędową.

3. Informację o dokonanym sprostowaniu umieszcza się na arkuszu ocen.

4. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i ich odpisów, aneksów do świadectw dojrzałości i ich odpisów, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów, suplementów oraz zaświadczeń. Świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo dojrzałości i jego odpis, aneks do świadectwa dojrzałości i jego odpis, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplom, suplement oraz zaświadczenie zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.

§ 22. 1. Nie dokonuje się zmiany imienia (imion) lub nazwiska na świadectwie, dyplomie, zaświadczeniu i w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę, jeżeli zmiana ta nastąpiła po:

1) ukończeniu szkoły,
2) zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego odpowiednio dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia,
3) zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
4) otrzymaniu dyplomu, o którym mowa w § 12 ust. 1

– chyba że zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego. W tych przypadkach wydaje się świadectwo, dyplom lub zaświadczenie na nowe imię (imiona) lub nazwisko, a jeżeli ich wydanie nie jest możliwe – duplikat świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, po przedstawieniu decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego i za zwrotem świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia wydanego na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko.

2. W przypadku gdy zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła przed dniem ukończenia szkoły zakłada się arkusz ocen na nowe imię (imiona) lub nazwisko. W pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę należy przekreślić kolorem czerwonym dotychczasowe imię (imiona) lub nazwisko i nad nim wpisać kolorem

czerwonym nowe imię (imiona) lub nazwisko. Na dole strony należy umieścić adnotację „Dokonano zmiany imienia (imion)/nazwiska”, datę i czytelny podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentacji przebiegu nauczania. Nowe imię (imiona) lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu urodzenia, odpisu aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie imienia (imion) lub nazwiska albo orzeczenia sądowego.

§ 23. 1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu lub zaświadczenia osoba, która otrzymała dokument, może wystąpić odpowiednio do szkoły, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub kuratora oświaty, którzy wydali ten dokument, z wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu lub zaświadczenia. W przypadku utraty suplementu osoba, która otrzymała suplement, może wystąpić do okręgowej komisji egzaminacyjnej, która wydała ten suplement, z wnioskiem o wydanie nowego suplementu.

2. Szkoła, okręgowa komisja egzaminacyjna lub kurator oświaty sporządza duplikat świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu lub zaświadczenia albo nowy suplement na podstawie odpowiednio dokumentacji przebiegu nauczania, egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminów eksternistycznych, egzaminu dojrzałości lub dokumentów, o których mowa w § 12 ust. 1 lub 2.

3. Duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „Duplikat”, a na końcu dokumentu dodać wyrazy „oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, lub stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii absolwenta.

4. Jeżeli szkoła, okręgowa komisja egzaminacyjna lub kurator oświaty posiada odpowiednio dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminów eksternistycznych lub egzaminu dojrzałości, a brak jest druku świadectwa, dyplomu, o którym mowa w § 13 ust. 1, lub zaświadczenia według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału, duplikat wydaje się na przygotowanym przez szkołę, okręgową komisję egzaminacyjną lub kuratora oświaty

formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa, dyplomu, o którym mowa w § 13 ust. 1, lub zaświadczenia.

5. Jeżeli o wydanie duplikatu dyplomu, o którym mowa w § 12 ust. 1, ubiega się osoba posiadająca dokumenty, o których mowa w § 12 ust. 1 lub 2, a brak jest druku tego dyplomu według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału, duplikat wydaje się na formularzu zgodnym z treścią oryginału dyplomu przygotowanym przez okręgową komisję egzaminacyjną.

6. Duplikaty świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości i odpisów świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości i odpisów aneksów do świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów i zaświadczeń, wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, są wypełniane pismem komputerowym i drukowane łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej.

7. Na dokumencie, na którego podstawie wydano duplikat świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu, o którym mowa w § 13 ust. 1, lub zaświadczenia, a w przypadku dyplomu, o którym mowa w § 12 ust. 1 – na kopiach dokumentów, na których podstawie wydano duplikat tego dyplomu, przechowywanych w okręgowej komisji egzaminacyjnej, należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu i odnotować tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza się do dokumentu, na którego podstawie wydano duplikat.

8. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.

9. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły duplikat świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości, wydawanego po zdaniu egzaminu dojrzałości, wydaje organ, o którym mowa w art. 89 ust. 6 i 7 lub art. 172 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

10. W przypadku likwidacji okręgowej komisji egzaminacyjnej duplikat świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwa dojrzałości, odpisu świadectwa dojrzałości, aneksu do świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu lub zaświadczenia, a także nowy

suplement wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna wskazana przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminów eksternistycznych lub egzaminu dojrzałości albo dokumentacja nie jest wystarczająca do wydania duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia może nastąpić na podstawie przepisów o odtworzeniu dyplomów i świadectw ukończenia nauki, w drodze postępowania sądowego. W tym przypadku szkoła, okręgowa komisja egzaminacyjna, kurator oświaty albo organ właściwy do wydania duplikatu, zgodnie z ust. 9 i 10, wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.

12. Przy sporządzaniu duplikatów innych dokumentów dotyczących przebiegu nauczania stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1–10.

13. Duplikaty indeksu i legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią.

14. Duplikat legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego wydaje przedszkole, szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny lub inna forma wychowania przedszkolnego, na pisemny wniosek rodziców dziecka niepełnosprawnego.

§ 24. 1. Dyrektor szkoły poświadcza zgodność kopii z oryginałem świadectwa, zaświadczenia lub innego druku szkolnego, gdy jest to niezbędne dla złożenia kopii w aktach tej szkoły.

2. Dyrektor szkoły podstawowej poświadcza zgodność od jednej do trzech kopii z oryginałem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty również wtedy, gdy jest to niezbędne dla celów rekrutacji.

3. Na każdej stronie kopii należy umieścić adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 25. 1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej w postaci papierowej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły. Ważność legitymacji szkolnej w postaci elektronicznej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie hologramu.

2. Uczeń szkoły policealnej lub słuchacz szkoły dla dorosłych przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej w postaci papierowej potwierdza się w kolejnym semestrze przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły. Ważność legitymacji szkolnej w postaci elektronicznej potwierdza się w kolejnym semestrze przez umieszczenie hologramu.

3. Dziecko niepełnosprawne przyjęte do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego otrzymuje legitymację przedszkolną dla dziecka niepełnosprawnego. Ważność legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego w postaci papierowej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej odpowiednio przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego. Ważność legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego w postaci elektronicznej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie hologramu.

4. W legitymacji szkolnej i legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.

5. Na legitymacji szkolnej umieszcza się numer PESEL, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

6. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych wydaje się w postaci papierowej lub postaci elektronicznej.

§ 26. 1. Uwierzytelnienia:

1) świadectw i indeksów wydawanych przez szkoły, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą – dokonuje kurator oświaty właściwy ze względu na siedzibę szkoły;
2) świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów i zaświadczeń, wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą – dokonuje dyrektor tej okręgowej komisji egzaminacyjnej, która wydała świadectwo, aneks, dyplom lub zaświadczenie;
3) świadectw wydawanych przez szkoły i zespoły szkół w Polsce, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c ustawy – Prawo oświatowe oraz szkoły, zespoły szkół i szkolne punkty konsultacyjne przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, przeznaczonych do

obrotu prawnego z zagranicą – dokonuje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania

2. Uwierzytelnienie polega na poświadczeniu autentyczności podpisu i charakteru, w jakim działała osoba podpisująca świadectwo, dyplom, aneks, zaświadczenie lub indeks, o których mowa w ust. 1, lub dokonująca uwierzytelnienia tego świadectwa, dyplomu, aneksu, zaświadczenia lub indeksu, oraz tożsamości pieczęci albo stempla, którym jest opatrzone to świadectwo, dyplom, aneks, zaświadczenie lub indeks.

3. W klauzuli uwierzytelniającej zamieszcza się:

1) podpis osoby upoważnionej do uwierzytelnienia świadectwa, dyplomu, aneksu, zaświadczenia lub indeksu;
2) pieczęć imienną;
3) pieczęć urzędową organu, o którym mowa w ust. 1;
4) nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba organu, o którym mowa w ust. 1;
5) datę dokonania uwierzytelnienia.

4. Jeżeli świadectwo lub indeks, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest przeznaczone do obrotu prawnego w państwie będącym stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 938 i 939), do świadectwa lub indeksu dołącza się albo umieszcza się na nim apostille wydaną przez kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę szkoły.

5. Jeżeli świadectwo, aneks, dyplom lub zaświadczenie, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jest przeznaczone do obrotu prawnego w państwie będącym stroną Konwencji, o której mowa w ust. 4, do świadectwa, aneksu, dyplomu lub zaświadczenia dołącza się albo umieszcza się na nim apostille wydaną przez dyrektora tej okręgowej komisji egzaminacyjnej, która wydała świadectwo, aneks, dyplom lub zaświadczenie.

6. Jeżeli świadectwo wydawane przez szkoły, zespoły szkół i szkolne punkty konsultacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3, jest przeznaczone do obrotu prawnego w państwie będącym strona Konwencji, o której mowa w ust. 4, do świadectwa dołącza się albo umieszcza się na nim apostille wydaną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Przedłożone do wydania apostille lub uwierzytelnienia wielostronicowe świadectwa i indeksy powinny być zszyte. W miejscach zszycia umieszcza się pieczęć urzędową organu, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 4–6, w sposób uniemożliwiający wymianę kart świadectwa lub indeksu.

8. Przepisy ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2–4 i 7 stosuje się odpowiednio do innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1 dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą wydawanych przez szkoły, placówki kształcenia ustawicznego i placówki kształcenia praktycznego.

§ 27. 1. Świadectwa, odpisy świadectw dojrzałości, odpisy aneksów do świadectw dojrzałości, dyplomy, suplementy, zaświadczenia, indeksy, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, a także kopie, o których mowa w § 24, są wydawane odpowiednio przez szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego nieodpłatnie.

2. Nie pobiera się opłat za dokonanie sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego lub indeksu oraz za stwierdzenie równoważności, o której mowa w § 28.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu, zaświadczenia i indeksu oraz za uwierzytelnienie dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora przedszkola, szkoły lub okręgowej komisji egzaminacyjnej, kuratora oświaty albo inny organ dokonujący odpowiedniej czynności.

Rozdział 3

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 28. Ilekroć w niniejszym rozdziale oraz załącznikach do rozporządzenia jest mowa o:

1) dotychczasowym gimnazjum – należy przez to rozumieć również klasy dotychczasowego gimnazjum prowadzone w szkole innego typu;
2) dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym – należy przez to rozumieć również klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego prowadzone w czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
3) dotychczasowym czteroletnim technikum – należy przez to rozumieć również klasy dotychczasowego czteroletniego technikum prowadzone w pięcioletnim technikum;

4) dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzone w branżowej szkole I stopnia;
5) dotychczasowej szkole ponadgimnazjalnej – należy przez to rozumieć dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące, dotychczasowe czteroletnie technikum i dotychczasową zasadniczą szkołę zawodową.

§ 29. 1. Równoważność świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu ukończenia szkoły, wydanego przed dniem wejścia w życie ustawy, które nie określają poziomu wykształcenia absolwenta, ze świadectwem lub dyplomem ukończenia odpowiedniego typu szkoły, po stwierdzeniu porównywalności programu nauczania ukończonej szkoły z podstawą programową jednego z typów szkół, potwierdza kurator oświaty właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby zainteresowanej, na jej pisemny wniosek i po przedstawieniu oryginału świadectwa lub dyplomu.

2. Potwierdzeniem równoważności świadectwa lub dyplomu ze świadectwem lub dyplomem ukończenia odpowiedniego typu szkoły jest zaświadczenie określające nazwę ukończonej szkoły, datę i miejsce wydania świadectwa lub dyplomu, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia osoby, dla której świadectwo lub dyplom wydano, oraz stwierdzające równoważność ze świadectwem lub dyplomem ukończenia szkoły odpowiedniego typu. Zaświadczenie opatruje się pieczęcią urzędową kuratorium oświaty, datą wydania oraz oznacza numerem sprawy.

§ 30. 1. Przepisy § 3 ust. 6 i 7, § 17, § 21, § 22 oraz § 23 stosuje się odpowiednio do dotychczasowego gimnazjum i dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Do świadectw, arkuszy, indeksów i zaświadczeń oraz wzorów druków świadectw, arkuszy, indeksów i zaświadczeń, o których mowa w § 31 ust. 3, stosuje się odpowiednio § 4 ust. 1 i 4, § 5 ust. 1, § 6, § 7, § 8 ust. 1–7, 9 i 10, § 17, § 18, § 19 ust. 1–3, 11 i 13, § 20 ust. 1–3, § 21, § 22, § 23, § 24, § 26 z uwzględnieniem § 73, oraz § 27.

3. Do świadectw, indeksów, legitymacji, aneksów, dyplomów i zaświadczeń niewymienionych w § 2 ust. 3 i 4 oraz § 31 ust. 3 wydanych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się odpowiednio § 21–24, § 26 z uwzględnieniem § 73, oraz § 27.

§ 31. 1**.** Informacje ogólne dotyczące wydawania świadectw i innych druków szkolnych, o których mowa w ust. 3, zawiera załącznik nr 5 do rozporządzenia.

2. Wykaz wzorów świadectw i innych druków szkolnych, o których mowa w ust. 3, zawiera załącznik nr 6 do rozporządzenia.

3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, arkusze ocen i indeksy dla uczniów dotychczasowych gimnazjów i dotychczasowych szkół ponadgimnazjalnych, świadectwa szkolne promocyjne dla uczniów klasy V i VI szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, arkusze ocen dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży oraz dla słuchaczy szkół dla dorosłych, z wyjątkiem słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych, świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły dla uczniów dotychczasowego gimnazjum i liceum ogólnokształcącego przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, gimnazjów i liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie odpowiednio gimnazjum lub liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie odpowiednio gimnazjum lub liceum, świadectwa szkolne promocyjne branżowej szkoły II stopnia i świadectwa ukończenia branżowej szkoły II stopnia dla uczniów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum, indeksy dla słuchaczy szkół dla dorosłych oraz dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży, zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej dla osób kończących dotychczasową sześcioletnią szkołę podstawową na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo ukończenia gimnazjum dla osób kończących dotychczasowe gimnazjum na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego dla osób kończących dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego przeprowadzanego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2009/2010 wydaje się na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 32. 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i indeksy, o których mowa w § 31 ust. 3, wydają szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych: dotychczasowe gimnazja, dotychczasowe szkoły ponadgimnazjalne, licea

ogólnokształcące, technika, branżowe szkoły II stopnia, szkoły policealne oraz placówki kształcenia ustawicznego.

2. Legitymacje szkolne, o których mowa w § 2 ust. 4, wydają również szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych: dotychczasowe gimnazja i dotychczasowe szkoły ponadgimnazjalne.

3. Na świadectwie szkolnym promocyjnym ucznia dotychczasowego gimnazjum i świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum, arkuszu ocen i legitymacji szkolnej w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy gimnazjum wpisuje się nazwę dotychczasowego gimnazjum, do którego uczęszczał uczeń.

4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym ucznia dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, świadectwie ukończenia dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, arkuszu ocen i legitymacji szkolnej w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy zasadniczej szkoły zawodowej wpisuje się nazwę dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, do której uczęszczał uczeń.

5. Świadectwa ukończenia dotychczasowego gimnazjum i dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne oraz świadectwo dojrzałości, o którym mowa w § 31 ust. 3, wydają okręgowe komisje egzaminacyjne.

§ 33. Na drukach, o których mowa w § 31 ust. 3, oraz na legitymacjach szkolnych w postaci papierowej, o których mowa w § 2 ust. 4, w miejscu przeznaczonym na podpis dyrektora, w przypadku:

1) szkoły podstawowej – podpis składa dyrektor ośmioletniej szkoły podstawowej, w którą dotychczasowa sześcioletnia szkoła podstawowa została przekształcona;
2) dotychczasowego gimnazjum – podpis składa dyrektor dotychczasowego gimnazjum albo dyrektor szkoły innego typu, do której dotychczasowe gimnazjum zostało włączone lub w którą zostało przekształcone;
3) dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej – podpis składa dyrektor branżowej szkoły I stopnia, w którą dotychczasowa zasadnicza szkoła zawodowa została przekształcona;
4) dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego – podpis składa dyrektor dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego albo dyrektor czteroletniego liceum ogólnokształcąco, w które dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące zostało przekształcone;

5) dotychczasowego czteroletniego technikum – podpis składa dyrektor dotychczasowego czteroletniego technikum albo dyrektor pięcioletniego technikum, w które dotychczasowe czteroletnie technikum zostało przekształcone;
6) dotychczasowej szkoły policealnej – podpis składa dyrektor szkoły policealnej, w którą dotychczasowa szkoła policealna została przekształcona;
7) dotychczasowej szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – podpis składa dyrektor szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, w którą dotychczasowa szkoła specjalna przysposabiająca do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi została przekształcona;
8) branżowej szkoły I stopnia – podpis składa dyrektor branżowej szkoły I stopnia;
9) branżowej szkoły II stopnia – podpis składa dyrektor branżowej szkoły II stopnia;
10) szkoły podstawowej dla dorosłych – podpis składa dyrektor szkoły podstawowej dla dorosłych, w którą dotychczasowa szkoła podstawowa dla dorosłych została przekształcona;
11) dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych – podpis składa dyrektor gimnazjum dla dorosłych albo dyrektor szkoły dla dorosłych innego typu, do której dotychczasowe gimnazjum dla dorosłych zostało włączone lub w którą zostało przekształcone;
12) dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych – podpis składa dyrektor dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych albo dyrektor czteroletniego liceum ogólnokształcąco dla dorosłych, w które dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące zostało przekształcone.

§ 34. 1. Dotychczasowe gimnazjum i dotychczasowa szkoła ponadgimnazjalna, czteroletnie liceum ogólnokształcące, pięcioletnie technikum i branżowa szkoła I stopnia prowadzi imienną ewidencję wydanych:

1) świadectw ukończenia szkoły i indeksów, a także świadectw dojrzałości oraz zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną, o których mowa w § 31 ust. 3;
2) aneksów do świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego

przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną, o których mowa w § 2 ust. 3;

3) legitymacji szkolnych, o których mowa w § 2 ust. 4.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.

3. Okręgowa komisja egzaminacyjna prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości i zaświadczeń, o których mowa w § 31 ust. 3.

4. Ewidencja, o której mowa w ust. 3, zawiera: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL osoby, której wystawiono dokument, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, a także:

1) w przypadku świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego – nazwę i adres szkoły, do której przekazano dokument;

2) w przypadku świadectw ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, a także zaświadczeń o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, wydawanych osobom przystępującym do egzaminów zgodnie z przepisami w sprawie egzaminów eksternistycznych – datę odbioru dokumentu oraz podpis osoby, która otrzymała dokument, albo zwrotne potwierdzenie odbioru listu poleconego, jeżeli dokument przesłano pocztą.

§ 35. 1. Uczeń dotychczasowego gimnazjum, który w latach szkolnych 2017/2018–2019/2020 przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego na druku według wzoru nr 72a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu gimnazjalnego.

3. Na zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL ucznia, a w przypadku, gdy nie nadano numeru

PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wyniki uzyskane z danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, miejscowość i datę wydania zaświadczenia oraz kod zaświadczenia.

4. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze zaświadczenia:

1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: numeru zaświadczenia, imienia (imion) i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL ucznia, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wyników uzyskanych z danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, miejscowości i daty, kodu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
3) linii przerywanych w wyrazach „przystąpił...” i „uzyskał...”; w przypadku uczennicy w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

§ 36. Świadectwo szkolne promocyjne szkoły podstawowej:

1) od roku szkolnego 2017/2018:
   a) na druku według wzoru nr 1 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klas I–III szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży,
   b) na druku według wzoru nr 2 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klas I–III szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, szkół podstawowych w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie szkoły podstawowej oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie szkoły podstawowej,
   c) na druku według wzoru nr 5 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy VII oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w szkołach podstawowych dla dzieci i młodzieży,

d) na druku według wzoru nr 6 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do klas I–VII szkoły podstawowej,

e) na druku według wzoru nr 7 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klas IV–VII szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, szkół podstawowych w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej;

2) w roku szkolnym 2017/2018:

a) na druku według wzoru odpowiednio nr 3 lub 4 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy IV i VII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży,

b) na druku według wzoru odpowiednio nr 3a lub 4a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy V i VI szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;

3) w roku szkolnym 2018/2019:

a) na druku według wzoru odpowiednio nr 3 lub 4 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy IV, V i VII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży,

b) na druku według odpowiednio wzoru odpowiednio nr 3a lub 4a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy VI szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;

4) od roku szkolnego 2019/2020 na druku według wzoru odpowiednio nr 3 lub 4 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy IV–VII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.

§ 37. Świadectwo szkolne ukończenia szkoły podstawowej od roku szkolnego 2018/2019:

1) na druku według wzoru odpowiednio nr 8 lub 9 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;

2) na druku według wzoru nr 8 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się słuchaczom szkół podstawowych dla dorosłych;
3) na druku według wzoru nr 10 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w szkołach podstawowych dla dzieci i młodzieży;
4) na druku według wzoru nr 11 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej;
5) na druku według wzoru nr 12 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, szkół podstawowych w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 38. Świadectwo szkolne promocyjne gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018:

1) na druku według wzoru odpowiednio nr 11 lub 12 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego gimnazjum dla dzieci i młodzieży;
2) na druku według wzoru nr 13 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w dotychczasowym gimnazjum dla dzieci i młodzieży;
3) na druku według wzoru nr 14 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczającym do dotychczasowego gimnazjum;
4) na druku według wzoru nr 15 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego gimnazjum przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania;
5) na druku według wzoru nr 15a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego gimnazjum przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, gimnazjów w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program

nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie gimnazjum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie gimnazjum.

§ 39. Świadectwo ukończenia gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019:

1) na druku według wzoru odpowiednio nr 16b lub 17b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego gimnazjum dla dzieci i młodzieży;
2) na druku według wzoru nr 16b określonego w określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się słuchaczom dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych;
3) na druku według wzoru nr 18b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w dotychczasowym gimnazjum dla dzieci i młodzieży;
4) na druku według wzoru nr 19b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczającym do dotychczasowego gimnazjum;
5) na druku według wzoru nr 20 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego gimnazjum przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania;
6) na druku według wzoru nr 20a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego gimnazjum przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, gimnazjów w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie gimnazjum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie gimnazjum.

§ 40. W przypadku zwolnienia ucznia dotychczasowego gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia gimnazjum oraz w arkuszu ocen, w wierszu przeznaczonym na wpisanie tematu projektu edukacyjnego, wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41. Świadectwo szkolne promocyjne zasadniczej szkoły zawodowej w roku szkolnym 2017/2018 wydaje się uczniom dotychczasowej szkoły zawodowej na druku według wzoru odpowiednio nr 21a lub 22a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 42. Świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 wydaje się uczniom dotychczasowej szkoły zawodowej na druku według wzoru odpowiednio nr 23a lub 24a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 43. Świadectwo szkolne promocyjne branżowej szkoły I stopnia od roku szkolnego 2017/2018 wydaje się uczniom branżowej szkoły I stopnia na druku według wzoru odpowiednio nr 23 lub 24 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 44. Świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia od roku szkolnego 2019/2020 wydaje się uczniom branżowej szkoły I stopnia na druku według wzoru odpowiednio nr 25 lub 26 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 45. Świadectwo szkolne promocyjne branżowej szkoły II stopnia:

1) w latach szkolnych 2020/2021–2022/2023 na druku według wzoru odpowiednio nr 25a lub 26a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły II stopnia, którzy realizowali ramowy plan nauczania dla branżowej szkoły I stopnia przeznaczony dla uczniów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum;
2) od roku szkolnego 2022/2023 na druku według wzoru odpowiednio nr 27 i 28 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły II stopnia, którzy realizowali ramowy plan nauczania dla branżowej szkoły I stopnia przeznaczony dla uczniów będących absolwentami ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 46. Świadectwo ukończenia branżowej szkoły II stopnia:

1) w latach szkolnych 2021/2022–2023/2024 na druku według wzoru odpowiednio nr 25b lub 26b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły II stopnia, którzy realizowali ramowy plan nauczania dla branżowej szkoły I stopnia przeznaczony dla uczniów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum;
2) od roku szkolnego 2023/2024 na druku według wzoru odpowiednio nr 29 lub 30 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły II stopnia, którzy realizowali ramowy plan nauczania dla branżowej szkoły I stopnia przeznaczony dla uczniów będących absolwentami ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 47. Świadectwo szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego:

1) w latach szkolnych 2017/2018–2020/2021:

a) na druku według wzoru odpowiednio nr 27a lub 28a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,

b) na druku według wzoru nr 29 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania,

c) na druku według wzoru nr 29a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia dla uczniów liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum;

2) od roku szkolnego 2019/2020:

a) na druku według wzoru odpowiednio nr 13 lub 14 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,

b) na druku według wzoru nr 15 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum.

§ 48. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego:

1) w latach szkolnych 2017/2018–2021/2022:

a) na druku według wzoru odpowiednio nr 30a lub 31a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,

b) na druku według wzoru nr 30a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,

c) na druku według wzoru nr 32 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania,

d) na druku według wzoru nr 32a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia dla uczniów liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum;

2) od roku szkolnego 2022/2023:

a) na druku według wzoru odpowiednio nr 16 i 17 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,

b) na druku według wzoru nr 16 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się słuchaczom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,

c) na druku według wzoru nr 18 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkolnych punktów konsultacyjnych, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum.

§ 49. Świadectwo promocyjne technikum:

1) w latach szkolnych 2017/2018–2021/2022 na druku według wzoru odpowiednio nr 37a lub 38a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego czteroletniego technikum;

2) od roku szkolnego 2019/2020 na druku według wzoru odpowiednio nr 19 lub 20 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom pięcioletniego technikum.

§ 50. Świadectwo ukończenia technikum:

1) w latach szkolnych 2017/2018–2022/2023 na druku według wzoru odpowiednio nr 39a lub 40a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego czteroletniego technikum;
2) od roku szkolnego 2023/2024 na druku według wzoru odpowiednio nr 21 lub 22 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom pięcioletniego technikum.

§ 51. Świadectwo szkolne promocyjne szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy od roku szkolnego 2017/2018 wydaje się na druku według wzoru nr 31 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 52. Świadectwo ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy od roku szkolnego 2017/2018 wydaje się na druku według wzoru nr 32 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 53. Świadectwo ukończenia szkoły policealnej od roku szkolnego 2017/2018 wydaje się na druku według wzoru nr 33 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 54. 1. Od roku szkolnego 2017/2018 arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 36 lub 45 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia:
1) zakłada się uczniom klas I szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży i prowadzi w latach następnych również w kolejnych klasach tej szkoły;
2) dołącza się do dotychczas prowadzonego arkusza ocen uczniów klas IV szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży i prowadzi w latach następnych również w kolejnych klasach tej szkoły.

2. W roku szkolnym:
1) 2017/2018 – w klasach II, III, V i VI szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży,
2) 2018/2019 – w klasach III i VI szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży

– prowadzi się dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy.

3. W latach szkolnych 2017/2018–2019/2020 arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 53b lub 63m określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia dołącza się do dotychczas prowadzonego arkusza ocen uczniów klas VII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży i prowadzi w następnym roku szkolnym również w klasie VIII szkoły podstawowej.

4. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2017/2018 ucznia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio:

1) nr 53a lub 63b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia klasy II, III, V i VI szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
2) nr 36 lub 45 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia – w przypadku ucznia klasy I i IV szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
3) nr 53b lub 63m określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia klasy VII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.

5. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2018/2019 ucznia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio:

1) nr 53a lub 63b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia klasy III i VI szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
2) nr 36 lub 45 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia – w przypadku ucznia klasy I, II, IV i V szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
3) nr 53b lub 63m określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.

6. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021 ucznia klasy VII lub VIII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 53b lub 63m określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

7. Arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 37 lub 46 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia:

1) od roku szkolnego 2017/2018 zakłada się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczającym do klasy I szkoły podstawowej i prowadzi w latach następnych również w kolejnych klasach tej szkoły;
2) w roku szkolnym 2017/2018 dołącza się do dotychczas prowadzonego arkusza ocen uczniów odpowiednio klas II–VII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży i prowadzi w latach następnych również w odpowiednich, kolejnych klasach tej szkoły.

8. Arkusze ocen dołączone zgodnie z ust. 1 pkt 2, ust. 3 i ust. 7 pkt 2 stają się integralną częścią dotychczasowych arkuszy ocen założonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy.

9. Od roku szkolnego 2017/2018 arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 44 lub 53 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi słuchaczom szkoły podstawowej dla dorosłych.

§ 55. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy, uczniom dotychczasowego gimnazjum, są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tych szkołach.

2. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 ucznia dotychczasowego gimnazjum do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio:

1) nr 55a lub 63d określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia dotychczasowego gimnazjum dla dzieci i młodzieży;
2) nr 56a lub 63e określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczającego do dotychczasowego gimnazjum dla dzieci i młodzieży;
3) nr 63a lub 63k określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych;

§ 56. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy, uczniom dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tej szkole.

2. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 ucznia dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej do innej szkoły arkusz ocen zakłada się według wzoru odpowiednio nr 61a lub 63i określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 57. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy, uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży oraz dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tych szkołach.

2. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2017/2018–2021/2022 ucznia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio:

1) nr 58a lub 63g określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży;
2) nr 63a lub 63k określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku słuchacza dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

3. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 39 lub 48 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży.

4. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 44 lub 53 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

§ 58. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy, uczniom dotychczasowego czteroletniego technikum są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tych szkołach.

2. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2017/2018–2022/2023 ucznia dotychczasowego czteroletniego technikum do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 60a lub 63h określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

3. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 40 lub 49 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom pięcioletniego technikum.

§ 59. Od roku szkolnego 2017/2018 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 41 lub 50 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom branżowej szkoły I stopnia.

§ 60. Od roku szkolnego 2020/2021 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 42 lub 51 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom branżowej szkoły II stopnia.

§ 61. 1. Od roku szkolnego 2017/2018 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 38 lub 47 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi uczniom szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.

2. Arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 38 lub 47 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia w roku szkolnym 2017/2018 dołącza się do dotychczas prowadzonego

arkusza ocen uczniów odpowiednio klas I–III szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy i prowadzi w latach następnych również w odpowiednich, kolejnych klasach tej szkoły.

3. Arkusze ocen dołączone zgodnie z ust. 2 stają się integralną częścią dotychczasowych arkuszy ocen założonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy.

§ 62. 1. Dotychczasowe arkusze założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy, uczniom szkół policealnych dla dzieci i młodzieży oraz słuchaczom szkół policealnych dla dorosłych są prowadzone do czasu zakończenia kształcenia przez ucznia albo słuchacza w tej szkole.

2. W roku szkolnym 2017/2018 arkusz ocen dla ucznia szkoły policealnej dla dzieci i młodzieży albo słuchacza szkoły policealnej dla dorosłych zakłada się i prowadzi do czasu zakończenia kształcenia przez ucznia albo słuchacza w tej szkole według wzoru odpowiednio nr 62a lub 63j określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

3. W przypadku przejścia od roku szkolnego 2017/2018 ucznia szkoły policealnej dla dzieci i młodzieży albo słuchacza szkoły policealnej dla dorosłych do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 43 lub 52 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

3. Od roku szkolnego 2018/2019 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 43 lub 52 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi uczniom szkoły policealnej dla młodzieży oraz słuchaczom szkoły policealnej dla dorosłych.

§ 63. 1. Dotychczasowe indeksy wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy, zachowują ważność i są wypełnianie do czasu zakończenia kształcenia przez ucznia albo słuchacza w danej szkole.

2. W roku szkolnym 2017/2018 indeksy dla słuchaczy:

1) szkoły podstawowej dla dorosłych,
2) dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,
3) dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych,
4) szkoły policealnej dla dorosłych

– są wydawane na druku według wzoru nr 64 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

3. W roku szkolnym 2017/2018 indeksy dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży są wydawane na druku według wzoru nr 65 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

4. W przypadku przejścia:

1) w roku szkolnym 2017/2018 i w latach następnych słuchacza szkoły podstawowej dla dorosłych,
2) w roku szkolnym 2017/2018 i w latach następnych ucznia szkoły policealnej dla dzieci i młodzieży,
3) w latach szkolnych 2017/2018–2019/2020 słuchacza dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych,
4) w latach szkolnych 2017/2018–2021/2022 słuchacza dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcące szkoły dla dorosłych

– do innej szkoły indeks jest wydawany na druku według wzoru nr 34 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

5. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2017/2018 i w latach następnych słuchacza szkoły policealnej dla dorosłych do innej szkoły indeks jest wydawany na druku według wzoru nr 35 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

6. Od roku szkolnego 2018/2019 indeksy dla słuchaczy:

1) szkoły podstawowej dla dorosłych,
2) dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

– są wydawane na druku według wzoru nr 34 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

7. Od roku szkolnego 2019/2020 indeksy dla słuchaczy czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych są wydawane na druku według wzoru nr 34 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

8. Od roku szkolnego 2018/2019 indeksy dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży oraz słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych są wydawane na druku według wzoru nr 35 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 64. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty:

1) przeprowadzanego na warunkach i w sposób obowiązujący w latach 2018/2019–2020/2021 wydaje się w tych latach szkolnych na druku według wzoru nr 54 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;

2) przeprowadzanego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2021/2022 wydaje się od tego roku szkolnego na druku według wzoru nr 55 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 65. 1. Osoby, które przystąpiły:

1) do dnia 28 lutego 2019 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dotychczasowej sześcioletniej szkoły podstawowej dla dorosłych otrzymują zaświadczenie ukończenia szkoły podstawowej na druku według wzoru nr 73b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia;
2) od dnia 1 października 2019 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania ośmioletniej szkoły podstawowej dla dorosłych otrzymują zaświadczenie ukończenia szkoły podstawowej na druku według wzoru numer 58 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
3) do dnia 31 października 2019 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych otrzymują zaświadczenie ukończenia gimnazjum na druku według wzoru nr 74a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia;
4) do dnia 28 lutego 2023 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych otrzymują zaświadczenie ukończenia liceum ogólnokształcącego na druku według wzoru nr 75a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia;
5) od dnia 1 października 2023 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych otrzymują zaświadczenie ukończenia liceum ogólnokształcącego na druku według wzoru nr 59 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
6) do dnia 29 lutego 2020 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej otrzymują zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej

szkole zawodowej na druku według wzoru nr 72b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia;

7) od dnia 1 października 2020 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia otrzymują zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia na druku według wzoru nr 56 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;

8) od dnia 1 października 2022 r. do egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia otrzymują zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia na druku według wzoru nr 57 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4, oraz zaświadczenia o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminów eksternistycznych.

3. Na zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL osoby, która zdała egzaminy eksternistyczne, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wyniki egzaminów z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, miejscowość i datę wydania zaświadczenia oraz numer zaświadczenia.

§ 66. 1. Od roku szkolnego 2017/2018 zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego dla absolwentów, którzy posiadają świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich wydaje się na druku według wzoru nr 60 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Świadectwo dojrzałości na druku według wzoru nr 61 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się:

1) w latach szkolnych 2017/2018–2027/2028 – absolwentom, którzy zdali egzamin maturalny przeprowadzany na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2014/2015;
2) w latach szkolnych 2021/2022–2028/2029 absolwentom branżowej szkoły II stopnia, o których mowa w art. 297 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203);
3) od roku szkolnego 2022/2023 absolwentom, którzy zdali egzamin maturalny przeprowadzany na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2022/2023.

3. W latach szkolnych 2017/2018–2019/2020 świadectwo dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego przeprowadzanego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2009/2010 wydaje się na druku według wzoru nr 77 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

4. Aneks do świadectwa dojrzałości wydaje się na druku według wzoru nr 62 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia od roku szkolnego 2017/2018.

§ 67. 1. Od roku szkolnego 2017/2018 świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie wydaje się na druku według wzoru odpowiednio numer 63, 64, 65 lub 66 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Od roku szkolnego 2017/2018 dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 13 ust. 1, wydaje się na druku według wzoru nr 67 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

3. Od roku szkolnego 2017/2018 dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 12 ust. 1, wydaje się na druku według wzoru odpowiednio nr 68, 69, 70 lub 71 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia

4. Od roku szkolnego 2017/2018 suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 12 ust. 1, wydaje się na druku według wzoru nr 72 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

5. Od roku szkolnego 2017/2018 suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 13 ust. 1, wydaje się na druku według wzoru nr 73 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 68. Od roku szkolnego 2017/2018 zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na druku według wzoru nr 74 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 69. Od roku szkolnego 2017/2018 informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na druku według wzoru nr 75 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 70. 1. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy, zachowują ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia albo słuchacza szkoły dla dorosłych kształcenia w danej szkole albo zakończenia przez dziecko niepełnosprawne wychowania przedszkolnego.

2. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2017/2018 i w latach następnych:

1) ucznia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży do innej szkoły,
2) ucznia dotychczasowego gimnazjum dla dzieci i młodzieży do innej szkoły,
3) ucznia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dzieci i młodzieży do innej szkoły,
4) ucznia dotychczasowego czteroletniego technikum do innej szkoły,
5) ucznia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy do innej szkoły

– legitymacja szkolna jest wydawana na druku według wzoru nr 76 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego według wzoru nr 78 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

3. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2017/2018 i w latach następnych:

1) słuchacza szkoły podstawowej dla dorosłych do innej szkoły,
2) słuchacza dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych do innej szkoły,
3) słuchacza dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych do innej szkoły,
4) ucznia szkoły policealnej dla dzieci i młodzieży do innej szkoły,
5) słuchacza szkoły policealnej dla dorosłych do innej szkoły

– legitymacja szkolna jest wydawana na druku według wzoru nr 77 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia, a w przypadku ucznia lub słuchacza niepełnosprawnego według wzoru nr 79 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

4. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2017/2018 dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego do innego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego legitymacja przedszkolna dla dziecka niepełnosprawnego jest wydawana na druku według wzoru nr 80 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

5. Od roku szkolnego 2017/2018:

1) legitymacje szkolne dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, z wyjątkiem szkół policealnych dla młodzieży, są wydawane na druku według wzoru nr 76 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
2) legitymacje szkolne dla uczniów szkół policealnych dla młodzieży i słuchaczy szkół dla dorosłych, są wydawane na druku według wzoru nr 77 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
3) legitymacje szkolne dla niepełnosprawnych uczniów szkół podstawowych lub szkół ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, z wyjątkiem szkół policealnych dla dzieci i młodzieży, są wydawane na druku według wzoru nr 78 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
4) legitymacje szkolne dla niepełnosprawnych uczniów szkół policealnych dla dzieci i młodzieży oraz niepełnosprawnych słuchaczy szkół dla dorosłych są wydawane na druku według wzoru nr 79 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
5) legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, są wydawane na druku według wzoru nr 80 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

§ 71. 1. Wnioski o wydanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i wnioski o wydanie suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe złożone i nierozpatrzone przed dniem wejścia niniejszego rozporządzenia rozpatruje się na podstawie niniejszego rozporządzenia.

2. Wnioski o wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu lub zaświadczenia złożone i nierozpatrzone przed dniem wejścia niniejszego rozporządzenia rozpatruje się na podstawie niniejszego rozporządzenia.

§ 72. Do dnia 31 sierpnia 2018 r. okręgowe komisje egzaminacyjne mogą wydawać świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie oraz dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe według wzorów określonych w dotychczasowych przepisach.

§ 73. 1. W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia do dnia 31 sierpnia 2018 r. uwierzytelnianie**:**

1) świadectw i indeksów wydawanych przez szkoły, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą – dokonuje kurator oświaty właściwy ze względu na siedzibę szkoły;
2) świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów i zaświadczeń, wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, oraz świadectw wydawanych przez szkoły i zespoły szkół w Polsce, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c ustawy – Prawo oświatowe, oraz szkoły, zespoły szkół i szkolne punkty konsultacyjne przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą – dokonuje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. Uwierzytelnienie polega na poświadczeniu autentyczności podpisu i charakteru, w jakim działała osoba podpisująca świadectwo, dyplom, aneks, zaświadczenie lub indeks, o których mowa w ust. 1, lub dokonująca uwierzytelnienia tego świadectwa, dyplomu, aneksu, zaświadczenia lub indeksu, oraz tożsamości pieczęci albo stempla, którym jest opatrzone to świadectwo, dyplom, aneks, zaświadczenie lub indeks.

3. W klauzuli uwierzytelniającej zamieszcza się:

1) podpis osoby upoważnionej do uwierzytelnienia świadectwa, dyplomu, aneksu, zaświadczenia lub indeksu;
2) pieczęć imienną;
3) pieczęć urzędową organu, o którym mowa w ust. 1;
4) nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba organu, o którym mowa w ust. 1;
5) datę dokonania uwierzytelnienia.

4. Przedłożone do uwierzytelnienia wielostronicowe świadectwa i indeksy powinny być zszyte. W miejscach zszycia umieszcza się pieczęć urzędową organu, o którym mowa w ust. 1, w sposób uniemożliwiający wymianę kart świadectwa lub indeksu.

5. Przepisy ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1 dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą wydawanych przez szkoły, placówki kształcenia ustawicznego i placówki kształcenia praktycznego.

6. Przepis § 27 ust. 3 stosuje się.

§ 74. Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 170, 794 i 1083).

§ 75. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 26, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Za zgodność pod względem
prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym

Andrzej Barański

Zastępca Dyrektora
/ – podpisany cyfrowo/