

Dz.U.02.23.225

2003-07-09	zm.	Dz.U.2003.107.1003	§ 1
2009-08-07	zm.	Dz.U.2009.116.977	§ 1
2010-09-01	zm.	Dz.U.2010.156.1047	§ 1

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU**

z dnia 19 lutego 2002 r.

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

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

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

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

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

§ 2. 1.⁽²⁾ Przedszkole i szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, prowadzą dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2.⁽³⁾ Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.

3.⁽⁴⁾ Do dziennika zajęć przedszkola zorganizowanego w zakładzie opieki zdrowotnej dane, o których mowa w ust. 2, wpisuje się chronologicznie według daty przyjęcia dzieci do przedszkola.

§ 3.⁽⁵⁾ (uchylony).

§ 3a.⁽⁶⁾ 1. Szkoła podstawowa prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2.⁽⁷⁾ Do księgi ewidencji, o której mowa w ust. 1, wpisuje się:

- 1) według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania,
- 2) informacje o:
 - a) przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, w tym o przedszkolu za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad organizowania zajęć

- rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, w którym dziecko spełnia obowiązek, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy,
- b) spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, w tej formie,
 - c) objęciu dziecka w wieku powyżej 6 lat, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym, ze wskazaniem tego orzeczenia,
 - d) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach wymienionych w lit. a, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,
 - e) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - f) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie.

§ 3b. ⁽⁸⁾ 1. Gimnazjum prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.

2. ⁽⁹⁾ Do księgi ewidencji, o której mowa w ust. 1, wpisuje się:

- 1) według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania,
- 2) informacje o:
 - a) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach wymienionych w § 3a ust. 2 pkt 2 lit. a, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,
 - b) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora gimnazjum, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 4. 1. Szkoła prowadzi księgę uczniów.

2. ⁽¹⁰⁾ Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

2a. ⁽¹¹⁾ Do księgi uczniów prowadzonej przez szkołę dla dorosłych wpisuje się wyłącznie dane rodziców (prawnych opiekunów) słuchaczy niepełnoletnich.

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

§ 5. 1. ⁽¹²⁾ Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, specjalny ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii oraz placówka zapewniająca opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania prowadzą księgę wychowanków.

2. ⁽¹³⁾ Do księgi wychowanków wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL wychowanka, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, adres dotychczasowego miejsca zamieszkania wychowanka, datę przyjęcia wychowanka do placówki oraz datę i przyczynę skreślenia z listy wychowanków, a także nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony.

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

§ 5a. ⁽¹⁴⁾ W przypadku gdy dziecko, uczeń lub wychowanek nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji, o której mowa w § 3a ust. 1 i § 3b ust. 1, księgi uczniów i księgi wychowanków zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 6. Wpisów w księdze ewidencji, w księdze uczniów oraz w księdze wychowanków dokonuje się na

podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, wychowanka, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

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

2.⁽¹⁵⁾ Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a w szkołach dla dorosłych prowadzących kształcenie w formie zaocznej - semestralny plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

3.⁽¹⁶⁾ W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu - również oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych modułów, oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.

3a.⁽¹⁷⁾ W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

4.⁽¹⁸⁾ (uchylony).

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

§ 8.⁽¹⁹⁾ Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym w statucie szkoły, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

§ 8a.⁽²⁰⁾ 1. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.

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

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

§ 10. 1.⁽²²⁾ Przedszkole, szkoła i placówka prowadzą odpowiednio dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2.⁽²³⁾ Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 1, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub

wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, oraz odnotowuje się obecność uczniów lub wychowanków na zajęciach.

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

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

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

3.⁽²⁴⁾ W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, przedszkole i szkoła prowadzą odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 11a.⁽²⁵⁾ 1. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.). Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.

2. Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć i odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.

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

2.⁽²⁶⁾ Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3.⁽²⁷⁾ W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

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

5.⁽²⁸⁾ (uchylony).

6.⁽²⁹⁾ W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

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

8.⁽³⁰⁾ W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom (prawym opiekunom) ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen

ucznią lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

9. ⁽³¹⁾ (uchylony).

10. Dyrektor szkoły specjalnej zorganizowanej w:

- 1) zakładzie opieki zdrowotnej, w tym w zakładzie opiekuńczo-leczniczym i zakładzie leczenia uzdrowiskowego,
- 2) jednostce pomocy społecznej

przesyła dyrektorowi szkoły, do której dziecko wraca, pisemną informację o wynikach nauczania i zachowaniu uzyskanych przez dziecko w czasie pobytu w szkole specjalnej, jeżeli w tym okresie dziecko nie było klasyfikowane.

§ 13. ⁽³²⁾ 1. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.

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

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

4. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:

- 1) w szkole dla dzieci i młodzieży:

"Księga zawiera:

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

- 2) w szkole dla dorosłych:

"Księga zawiera:

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

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

§ 14. 1. ⁽³³⁾ Szkoła dla dorosłych kształcąca w formie zaocznej wydaje słuchaczom indeksy. Dopuszcza się możliwość wydawania indeksów słuchaczom szkoły dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej, a także uczniom szkoły policealnej dla młodzieży.

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

§ 15. 1. ⁽³⁴⁾ Sprawdziany uzdolnień kierunkowych przeprowadzane dla kandydatów do klas i gimnazjów sportowych, mistrzostwa sportowego oraz do szkół lub oddziałów dwujęzycznych, a także postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych dokumentuje się odpowiednio w protokołach tych sprawdzianów i protokołach postępowania kwalifikacyjnego.

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

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

§ 17. ⁽³⁵⁾ (uchylony)

§ 18. ⁽³⁶⁾ Pedagog, psycholog, logopeda lub doradca zawodowy zatrudniony odpowiednio w przedszkolu, szkole lub placówce prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda lub doradca zawodowy współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 19. ⁽³⁷⁾ Przedszkole, szkoła i placówka gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.

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

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

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

§ 20a. ⁽³⁸⁾ 1. Dzienniki, o których mowa w § 2, 7, 8a-11a, 18 i 20, mogą być prowadzone także w formie elektronicznej; dzienniki prowadzone w formie elektronicznej zwane są dalej "dziennikami elektronicznymi.

2. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, szkołę lub placówkę, dzienniki, o których mowa w § 2, 7, 8a-11a, 18 i 20, mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

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

4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników, o których mowa w § 2, 7, 8a-11a, 18 i 20.

5. W przypadku prowadzenia dzienników, o których mowa w § 2, 7, 8a i 11a, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, o których mowa w § 2 ust. 2, § 7 ust. 3, § 8a ust. 1 i § 11a, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

§ 20b. ⁽³⁹⁾ W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, a w przypadku szkół policealnych dla młodzieży oraz szkół dla dorosłych - w terminie 10 dni od dnia zakończenia semestru, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru, w sposób zapewniający możliwość:

- 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.),
- 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących,
- 3) ⁽⁴⁰⁾ odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników, o których mowa w § 2, 7, 8a-11a, 18 i 20.

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

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

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

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

§ 21a. ⁽⁴¹⁾ 1. W przypadku gdy publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym publiczna poradnia specjalistyczna, stała się niewłaściwa do udzielania pomocy dziecku, w szczególności w związku ze zmianą terenu działania poradni lub zmianą miejsca zamieszkania dziecka, dyrektor poradni, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, niezwłocznie przekazuje publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, właściwej do udzielania pomocy dziecku, indywidualną teczkę zawierającą dokumentację badań i czynności uzupełniających.

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

§ 22. ⁽⁴²⁾ 1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, o których mowa w § 3a ust. 1 i § 3b ust. 1, a także w księdze uczniów, księdze wychowanków oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

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

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

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

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

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

Przypisy:

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

²⁾ § 2 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

³⁾ § 2 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

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

⁵⁾ § 3 uchylony przez § 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r.

²⁹⁾ § 12 ust. 6 zmieniony przez § 1 pkt 12 lit. c) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

³⁰⁾ § 12 ust. 8:

- zmieniony przez § 1 pkt 9 lit. c) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

- zmieniony przez § 1 pkt 12 lit. d) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

³¹⁾ § 12 ust. 9 uchylony przez § 1 pkt 12 lit. e) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

³²⁾ § 13 zmieniony przez § 1 rozporządzenia z dnia 29 maja 2003 r. (Dz.U.03.107.1003) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 9 lipca 2003 r.

³³⁾ § 14 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

³⁴⁾ § 15 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

³⁵⁾ § 17 uchylony przez § 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

³⁶⁾ § 18 zmieniony przez § 1 pkt 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

³⁷⁾ § 19 zmieniony przez § 1 pkt 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

³⁸⁾ § 20a:

- dodany przez § 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

- zmieniony przez § 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

³⁹⁾ § 20b dodany przez § 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

⁴⁰⁾ § 20b pkt 3 zmieniony przez § 1 pkt 15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. (Dz.U.10.156.1047) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 1 września 2010 r.

⁴¹⁾ § 21a dodany przez § 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.

⁴²⁾ § 22 zmieniony przez § 1 pkt 15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. (Dz.U.09.116.977) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 7 sierpnia 2009 r.