

§ 60. 1. Przygotowywanie zestawów zadań i pytań, zestawów tematów oraz zadań egzaminacyjnych, a także arkuszy sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i arkuszy egzaminacyjnych, ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

2. W przypadku naruszenia przepisów, o których mowa w ust. 1, decyzję co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor komisji okręgowej w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

§ 61. Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej oraz egzamin gimnazjalny w klasie trzeciej gimnazjum przeprowadza się począwszy od 2002 r.

§ 62. 1. Począwszy od roku szkolnego 2001/2002 egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów czteroletnich szkół średnich.

2. Począwszy od roku szkolnego 2002/2003 egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów pięcioletnich szkół średnich.

3. Począwszy od roku szkolnego 2004/2005 egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceów profilowanych, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a) ustawy.

4. Począwszy od roku szkolnego 2005/2006 egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów

liceów uzupełniających, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. c) ustawy.

5. W roku szkolnym 1999/2000 i 2000/2001 dla absolwentów szkół, o których mowa w ust. 1, a w roku szkolnym 1999/2000, 2000/2001 i 2001/2002 dla absolwentów szkół, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się egzamin dojrzałości według dotychczasowych zasad.

§ 63. Tracą moc:

1) zarządzenie nr 29 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 września 1992 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych dla dzieci i młodzieży oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych (Dz. Urz. MEN Nr 7, poz. 32 i z 1993 r. Nr 10, poz. 38),

2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 1998 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych dla dorosłych (Dz. U. Nr 47, poz. 296).

§ 64. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r.

Minister Edukacji Narodowej: *M. Handke*

414

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.

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 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie reguluje sposób prowadzenia przez publiczne przedszkola, sześcioletnie szkoły podstawowe, gimnazja i dotychczasowe szkoły ponadpodstawowe, w tym przedszkola i szkoły specjalne, a także przez publiczne placówki opiekuńczo-wychowawcze i resocjalizacyjne oraz placówki oświatowo-wychowawcze dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Rozporządzenie stosuje się także w ósmych klasach dotychczasowych szkół podstawowych.

3. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

przez publiczne szkoły artystyczne regulują odrębne przepisy.

§ 2. 1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.

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

§ 3. 1. Szkoła podstawowa i gimnazjum prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły, zwaną dalej „księgą ewidencji”.

2. Do księgi ewidencji wpisuje się — według roku urodzenia — imię (imiona) i nazwisko oraz datę, miejsce urodzenia i adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania.

3. W księdze ewidencji odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej albo innej szkole, informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą oraz o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub odroczone mu spełnianie tego obowiązku.

§ 4. 1. Szkoła prowadzi księgę uczniów.

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

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

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

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

2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia i adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

3. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, wyniki sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną, a także przeprowadzone hospitacje.

4. Fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjnych i hospitacji potwierdza się podpisem.

5. Do dziennika lekcyjnego prowadzonego przez szkołę dla dorosłych nie wpisuje się danych dotyczących rodziców (prawnych opiekunów) oraz ocen zachowania i zaliczeń.

§ 7. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym w statucie szkoły, z tym że ustalone dla ucznia oceny końcoworoczne (semestralne), zaliczenia i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego. Przepis § 6 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 8. 1. Szkoła (przedszkole) prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego (dziennika zajęć przedszkola), jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania, w szczególności dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.

2. Do dziennika zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów (wychowanków), indywidualny program pracy z uczniem (wychowankiem), a w przypadku zajęć grupowych — program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność uczniów (wychowanków) na zajęciach, ocenę ich postępów i wnioski do dalszej pracy.

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

§ 9. 1. Szkoła (przedszkole), która organizuje zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, prowadzi dla każdego zespołu uczestników 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 uczestników zajęć, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, obecność uczestników na zajęciach, indywidualny program zajęć i opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem.

4. W stosunku do dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych szkoła (przedszkole) prowadzi odrębnie dla każdego ucznia (uczestnika zajęć) odpowiednio dziennik indywidualnego nauczania i wychowania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

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

2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu lub egzaminu, przekazanej przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

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

4. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”.

5. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

§ 11. 1. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen. Księgę ocen stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Stronice księgi ocen należy ponumerować.

2. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie i pozostałą dokumentację tych egzaminów przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.

§ 12.1. 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 i pomaturalnej dla młodzieży.

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

§ 13. 1. Sprawdziany uzdolnień kierunkowych (predyspozycji) dla kandydatów do klas i gimnazjów sportowych, mistrzostwa sportowego, do gimnazjów dwujęzycznych oraz prowadzących klasy autorskie, a także postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych należy dokumentować odpowiednio w protokołach tych sprawdzianów i protokołach postępowania kwalifikacyjnego.

2. Egzaminy uczniów należy dokumentować w protokołach egzaminów.

§ 14. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.

§ 15. W szkołach organizujących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośle-

dzeniem umysłowym w stopniu głębokim — w stosunku do uczestników tych zajęć — nie stosuje się przepisów § 2, 3, 6—8 i 10—14.

§ 16. 1. Szkoła (przedszkole), placówka opiekuńczo-wychowawcza i resocjalizacyjna prowadzi dziennik pedagoga (psychologa).

2. Do dziennika pedagoga (psychologa) wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów (wychowanków) zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog (psycholog) współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

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

§ 17. 1. Szkoła (przedszkole), placówka opiekuńczo-wychowawcza i resocjalizacyjna prowadzi dla każdego ucznia (wychowanka) dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.

2. Ośrodek szkolno-wychowawczy i placówka resocjalizacyjna prowadzi ponadto dla każdego wychowanka dokumentację dotyczącą zmiany jego postawy, sporządzaną przez wychowawcę na podstawie diagnozy i prognozy wstępnej pracy wychowawczo-dydaktycznej.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w szkołach dla dorosłych.

§ 18.1. Placówka opiekuńczo-wychowawcza i resocjalizacyjna prowadzi 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, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, klasę i okresy nauki (semestry), zajęcia edukacyjne, liczbę opuszczonych godzin zajęć (usprawiedliwionych i nie usprawiedliwionych), uwagi o wychowankach oraz zajęcia w placówce w dniach nauki, zajęcia powtarzające się okresowo, plan pracy na okres (semestr), kontakty z rodziną wychowanka, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu pracy, oceny śródroczne i końcoworoczne (semestralne) oraz zaliczenia uzyskane przez wychowanków z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.

§ 19. 1. Placówka oświatowo-wychowawcza, z wyjątkiem szkolnego schroniska młodzieżowego, prowadzi dla każdego koła (sekcji, zespołu, klubu), a w przypadku centrum 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 (wychow-

wanków), 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 obecność uczniów (wychowanków) na zajęciach.

3. Do dziennika zajęć okresowych i okazjonalnych wpisuje się w szczególności założenia programowe zajęć i liczbę ich uczestników.

§ 20. 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, przede wszystkim księgi uczniów, arkuszy ocen i protokołów egzaminów dojrzałości.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków. Protokoły egzaminów dojrzałości należy odtwarzać na podstawie zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.

3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imienny 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.

§ 21. Dyrektor szkoły (przedszkola), placówki opiekuńczo-wychowawczej i resocjalizacyjnej oraz placówki oświatowo-wychowawczej ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom (wychowankom) dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę (przedszkole) i placówkę dokumentacją.

§ 22. Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

§ 23. Traci moc zarządzenie nr 5 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 marca 1993 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. Urz. MEN Nr 4, poz. 12 oraz z 1997 r. Nr 8, poz. 35 i Nr 9, poz. 41).

§ 24. 1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepisy § 6 ust. 3 i § 10 ust. 2, w zakresie odnotowywania wyników sprawdzianów lub egzaminów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r.

Minister Edukacji Narodowej: *M. Handke*

415

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 27 kwietnia 1999 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 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 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lutego 1999 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 14, poz. 128) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w pkt 4 wyraz „odpowiedni” zastępuje się wyrazami „odpowiednio trzyletni, roczny lub półroczny”;
- 2) w § 2:
 - a) w ust. 1:

— w pkt 5 w lit. b) wyrazy „nr 11—17” zastępuje się wyrazami „nr 11, 12, 12a, 13—17 i 17a”,

— w pkt 6 wyrazy „nr 19—26” zastępuje się wyrazami „nr 19—25, 25a, 26, 26a i 26b”,

— w pkt 8 po wyrazach „nr 31—44” stawia się przecinek i dodaje wyrazy „nr 44a, 44b i 44c”,

b) w ust. 2 w pkt 2 wyrazy „nr 11—17” zastępuje się wyrazami „nr 11, 12, 12a, 13—17 i 17a”;

3) w § 3:

a) w ust. 1 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu: „W kształceniu zaocznym ramowy plan nauczania określa wymiar zajęć w okresie nauczania.”,

b) w ust. 2 skreśla się wyraz „edukacyjnych”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie: