

Warszawa, dnia 27 stycznia 2017 r.

Poz. 170

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾**

z dnia 18 stycznia 2017 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 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60) zarządza się, co następuje:

§ 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 2016 r. poz. 64 i 1010 oraz z 2017 r. poz. 60);
- 2) sposób dokonywania sprostowań treści świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz wydawania ich duplikatów;
- 3) tryb i sposób dokonywania uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
- 4) wysokość odpłatności za wydawanie duplikatów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz za dokonywanie uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.

§ 2. 1. Informacje ogólne dotyczące wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych zawiera załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Wykaz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych 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 gimnazjalnego, zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego i zaświadczenia o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, zwane dalej „zaświadczeniami”, indeksy, legitymacje szkolne, legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, arkusze ocen wydaje się na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

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

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1903).

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

3. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych oraz zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wydają odpowiednio publiczne i niepubliczne przedszkola i szkoły podstawowe.

4. Przedszkole, szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego i punkt przedszkolny wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

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

6. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe, na wniosek absolwenta, wydaje zaświadczenie zawierające: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL absolwenta, nazwę zawodu, w którym absolwent kształcił się, 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, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez komisje okręgowe oraz zaświadczenia o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminów eksternistycznych.

3. Świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu maturalnego.

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

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

6. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu gimnazjalnego.

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 zorganizowanym w szkole podstawowej, punkcie przedszkolnym lub zespole wychowania przedszkolnego.

§ 5. 1. Świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, indeksy, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych 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 gimnazjalnego i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego przekazywanych szkole przez komisję okręgową. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – serię i numer paszportu lub 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 komisję okręgową. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.

4. Komisja okręgowa prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum 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, która otrzymała dokument, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer wydanego dokumentu, a także:

- 1) w przypadku świadectwa dojrzałości, aneksu do świadectwa dojrzałości, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego 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, gimnazjum 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 zasadniczej szkoły zawodowej, 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, 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 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, 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, gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej, 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 oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej, a w szkołach policealnych dla młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych – oceny semestralne uzyskane w semestrze programowo najwyższym, oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne lub semestralne, których realizacja zgodnie ze szkolnym planem nauczania zakończyła się w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych.

4. Uczniowi szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, 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 ponadgimnazjalnej: liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego i technikum uzupełniającego oraz absolwent dotychczasowej ponadpodstawowej szkoły średniej, 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 – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotów zdawanych w części ustnej i części pisemnej, miejscowość i datę wydania świadectwa dojrzałości, numer świadectwa dojrzałości oraz adnotacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 44zzza ustawy.

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:

- 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”.

5. 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.

6. 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.

7. W przypadku gdy absolwent zdawał na egzaminie maturalnym przedmioty dodatkowe, na świadectwie dojrzałości odnotowuje się wyniki uzyskane z tych przedmiotów, oddzielnie z przedmiotów zdawanych w części ustnej i części pisemnej, oraz podaje się, z wyjątkiem części ustnej egzaminu maturalnego, poziom, na jakim był zdawany egzamin z danego przedmiotu.

8. W przypadku absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu dodatkowego, na poziomie dwujęzycznym, na świadectwie dojrzałości obok nazwy tego języka wpisuje się „poziom dwujęzyczny”.

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”.

11. Odpis, o którym mowa w ust. 9, jest wypełniany pismem komputerowym i drukowany łącznie z nadrukiem „ODPIS”, wizerunkiem pieczęci urzędowej oraz z pieczęcią i podpisem dyrektora komisji okręgowej.

§ 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 dojrzałości.

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 – serię i numer paszportu lub 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, 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”.

7. Odpis, o którym mowa w ust. 5, jest wypełniany pismem komputerowym i drukowany łącznie z nadrukiem „ODPIS”, wizerunkiem pieczęci urzędowej oraz z pieczęcią i podpisem dyrektora komisji okręgowej.

§ 10. 1. Absolwent, który przystąpił do egzaminu maturalnego z wybranego przedmiotu lub wybranych przedmiotów zgodnie z art. 44zpz 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. 44zpz ust. 3 ustawy, otrzymują zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego.

2. Na zaświadczeniu, 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 – serię i numer paszportu lub 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 – serię i numer paszportu lub 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 dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej lub zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej

– może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

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

- 1) osoba, która posiada:
 - a) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 13 ust. 1, w zawodzie nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, wydany po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, którego zakres odpowiada kwalifikacji lub kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie nauczonym na poziomie technika, wspólnym z zawodem nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, oraz
 - b) świadectwo lub świadectwa potwierdzające kwalifikacje wyodrębnione wyłącznie w zawodzie nauczonym na poziomie technika, oraz
 - c) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, dających wykształcenie średnie;

- 2) osoba, która:
- a) ukończyła kształcenie teoretyczne młodocianych w zasadniczej szkole zawodowej oraz posiada świadectwo czeladnicze w zawodzie nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, wydane po zdaniu egzaminu czeladniczego, którego zakres odpowiada kwalifikacji lub kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie nauczonym na poziomie technika, wspólnym z zawodem nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, 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 nauczonym 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 nauczonym na poziomie technika, wspólnym z zawodem nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, 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 komisji okręgowej, 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 kształciła ta szkoła, dyplom, o którym mowa w ust. 1, wydaje się na podstawie przekazanego przez dyrektora tej szkoły do komisji okręgowej wykazu absolwentów w danym roku szkolnym, zawierającego imiona i nazwiska absolwentów oraz ich numery PESEL, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – serię i numer paszportu lub 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 komisji okręgowej 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 – serię i numer paszportu lub 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 – serię i numer paszportu lub 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 – serię i numer paszportu lub 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 komisja okręgowa, 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 – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Na suplementie 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 suplementie 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 suplementie 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 odbytych przez absolwenta kształceniach zawodowych, określony w procentach udział kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego dla danego zawodu oraz całkowity czas trwania kształcenia zakończonego uzyskaniem dyplomu.

5. Na suplementie, 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 gimnazjum, który przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

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

§ 16. 1. Osoba, która zdała egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, otrzymuje zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej.

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 – serię i numer paszportu lub 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 można pominąć nazwę zespołu lub specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego.

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”;
- 3) zwolnienia ucznia gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego – w wierszu przeznaczonym na wpisanie tematu projektu edukacyjnego wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

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. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności 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.

7. 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.

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

9. Świadectwa wydawane przez szkołę podpisują dyrektor szkoły lub kierownik oraz wychowawca lub opiekun klasy. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły lub kierownika powinien być wyraźny.

10. Przy wypełnianiu arkuszy ocen i indeksów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2–5, 8 i 9.

§ 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 – serii i numeru paszportu lub 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 w zakresie rozszerzonym, roku szkolnego, w którym uczeń realizował projekt edukacyjny, tematu projektu edukacyjnego, 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 niezyskaniu 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, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplom, suplement i zaświadczenie, wydawane przez komisje okręgowe, są wypełniane pismem komputerowym. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum 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 komisji okręgowej.

2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych oraz zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej 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 – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwy miejscowości, w której znajduje się siedziba komisji okręgowej, 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 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 „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 – serii i numeru paszportu lub 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 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 „uzyskał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
- 4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową;
- 5) wyrazów „nazwa przedmiotu” oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce przeznaczone na wpisanie nazwy przedmiotu – w przypadku świadectwa dojrzałości wydawanego absolwentom:
 - a) liceum ogólnokształcącego, którzy zdali egzamin maturalny na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2014/2015,
 - b) technikum, którzy zdali egzamin maturalny na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2015/2016.

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 – serii i numeru paszportu lub 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 – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejscowości i daty, numeru aneksu 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 „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 – serii i numeru paszportu lub 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 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 „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 – serii i numeru paszportu 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 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 „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 – serii i numeru paszportu lub 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 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 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 „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, gimnazjum 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 „seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość”.

12. Komisja okręgowa 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 kwalifikację w zawodzie.

13. Centralna Komisja Egzaminacyjna ustala datę wydania przez komisje okręgowe świadectw ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum 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 kwalifikację zawodowe.

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

2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości, świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplomy i zaświadczenia są drukowane na papierze bez wybielacza optycznego, z umiejscowionym wielotonowym znakiem wodnym, z włóknami zabezpieczającymi aktywnymi w promieniowaniu UV, włóknami zabezpieczającymi widocznymi w świetle dziennym i o składzie chemicznym uniemożliwiającym usunięcie lub zmianę zapisów na dokumencie, zadrukowanym tłem giloszowym z irysem, z jednoliterową, a w przypadku aneksu do świadectwa dojrzałości oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego – dwuliterową serią i ośmiocyfrowym numerem, w którym pierwsza cyfra oznacza komisję okręgową, oraz z dwucyfrowym oznaczeniem roku, wykonanymi farbą koloru czarnego. Dodatkowo na świadectwie ukończenia liceum ogólnokształcącego, świadectwie dojrzałości, aneksie do świadectwa dojrzałości, zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego, świadec-

twie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie i dyplomie – ramka giloszowa, wizerunek orła ustalony dla godła oraz napis „Rzeczpospolita Polska” są wykonane w technice stalorytnicznej, a motyw umieszczony w górnej części ramki jest pokryty farbą optycznie zmienną.

3. Suplementy wydawane przez komisje okręgowe 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. 59 ust. 3 i 4 lub art. 84 ust. 4 ustawy.

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. 59 ust. 3 i 4 lub art. 84 ust. 4 ustawy, oraz datę i pieczęć urzędową.

3. Informację o dokonaniu sprostowania 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 dla zasadniczej szkoły zawodowej,
- 3) zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie albo egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 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 wydanego w postępowaniu w sprawie zmiany płci. 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, w 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, komisji okręgowej 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 komisji okręgowej, która wydała ten suplement, z wnioskiem o wydanie nowego suplementu.

2. Szkoła, komisja okręgowa 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 gimnazjalnego, 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, komisja okręgowa lub kurator oświaty posiada odpowiednio dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację egzaminu gimnazjalnego, 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, komisję okręgową 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 komisję okręgową.

6. Duplikaty świadectw ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum 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 komisje okręgowe, 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 komisji okręgowej, 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. 59 ust. 3 i 4 lub art. 84 ust. 4 ustawy.

10. W przypadku likwidacji komisji okręgowej duplikat świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum 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 komisja okręgowa wskazana przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji egzaminu gimnazjalnego, 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, komisja okręgowa, 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 lub szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, 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 gimnazjum poświadcza zgodność od jednej do trzech kopii z oryginałem świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego 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 potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

2. Uczeń szkoły policealnej lub słuchacz szkoły dla dorosłych przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym semestrze przez umieszczenie pieczęci urzędowej szkoły.

3. Dziecko niepełnosprawne przyjęte do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej otrzymuje legitymację przedszkolną. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej przedszkola lub szkoły podstawowej.

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.

§ 26. 1. Uwierzytelnienia świadectw i indeksów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, wydawanych przez szkoły, dokonuje kurator oświaty właściwy ze względu na siedzibę szkoły.

2. Uwierzytelnienia świadectw ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów i zaświadczeń, wydawanych przez komisje okręgowe, oraz świadectw wydawanych przez 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.

3. Uwierzytelnienie polega w szczególności na poświadczeniu autentyczności podpisu i charakteru, w jakim działała osoba podpisująca świadectwo, dyplom, aneks, zaświadczenie lub indeks, o których mowa w ust. 1 i 2, 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.

4. 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 lub 2;
- 4) nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba organu, o którym mowa w ust. 1 lub 2;
- 5) datę dokonania uwierzytelnienia.

5. Przedłożone do uwierzytelnienia wielostronicowe świadectwa i indeksy powinny być zszyte. W miejscach zszycia umieszcza się pieczęć urzędową organu, o którym mowa w ust. 1 lub 2, w sposób uniemożliwiający wymianę kart świadectwa lub indeksu.

6. Przepisy ust. 1 i ust. 3–5 stosuje się odpowiednio do innych niż wymienione w ust. 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, komisje okręgowe i przedszkola 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 komisji okręgowej, kuratora oświaty albo inny organ dokonujący odpowiedniej czynności.

§ 28. 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.

§ 29. Arkusze ocen uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, założone na drukach według dotychczasowych wzorów, są prowadzone na tych drukach do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole.

§ 30. Indeksy wydane na drukach według dotychczasowych wzorów są prowadzone na tych drukach do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole.

§ 31. Legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, wydane na drukach według dotychczasowych wzorów, zachowują ważność do czasu odpowiednio ukończenia przez ucznia albo słuchacza szkoły dla dorosłych nauki w danej szkole albo ukończenia przez dziecko niepełnosprawne wychowania przedszkolnego.

§ 32. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.²⁾

Minister Edukacji Narodowej: *A. Zalewska*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 893, z 2015 r. poz. 23 oraz z 2016 r. poz. 787), które utraciło moc z dniem 16 stycznia 2017 r. zgodnie z art. 111 pkt 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010 oraz z 2017 r. poz. 60).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. (poz. 170)

Załącznik nr 1

**INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYDAWANIA ŚWIADECTW, DYPLOMÓW PAŃSTWOWYCH
I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH**

1. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia drukuje się na papierze zadrukowanym tłem giloszowym w następujących kolorach:

- 1) niebieskim – świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) pomarańczowym – świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenia o szcze-gółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;
- 3) żółtym – świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły specjal-nej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znac-nym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, a także zaświadczenia o zdaniu egzaminów ekstern-istycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej;
- 4) różowym – świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego i technikum;
- 5) brązowym – świadectwa ukończenia szkół policealnych;
- 6) jasnoszarym – świadectwa dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego, aneksy do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego;
- 7) jasnobrązowym – dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie.

2. Suplementy do dyplomów drukuje się na białym papierze.

3. Pierwsza strona świadectwa szkolnego promocyjnego i świadectwa ukończenia szkoły, wydawanych przez szkoły, jest zdobiona tłem giloszowym z literami RP. Strona druga, trzecia i czwarta są zdobione tłem giloszowym bez tych liter.

4. Pierwsza strona świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwa dojrzałości, aneksu do świadectwa dojrzałości, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu i zaświadczenia, wydawanych przez komisje okręgowe, jest zdobiona tłem giloszowym.

5. Świadectwa, dyplomy, suplementy i zaświadczenia mają format A4 (210 × 297 mm).

6. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem oraz świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem posiada na pierwszej stronie biało-czerwony pionowy pasek o szerokości 12 mm, umieszczony w odległości 50 mm od lewej krawędzi świadectwa.

7. W części świadectwa przeznaczanej na wpisanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z kolejnością przyjętą w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60), zwanej dalej „ustawą”.

8. W części świadectwa przeznaczanej na wpisanie dodatkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy.

9. Świadectwo szkoły z językiem nauczania mniejszości narodowej, etnicznej lub językiem regionalnym, w której zaję-cia są prowadzone w tym języku, składa się z dwóch części. Część pierwszą stanowi świadectwo według wzoru określonego dla danego typu szkoły, drukowane i wypełnione w języku polskim, część drugą – świadectwo według tego samego wzoru, drukowane i wypełnione w języku danej mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym, z tym że w części doty-czącej obowiązkowych zajęć edukacyjnych po języku polskim wpisuje się język danej mniejszości narodowej, etnicznej lub język regionalny. Symbol świadectwa dodatkowo zawiera na końcu znak „-” i literę albo litery wskazujące język danej mniejszości narodowej, etnicznej albo mniejszości posługującej się językiem regionalnym odpowiednio: B – białoruski, Cz – czeski, L – litewski, N – niemiecki, O – ormiański, Rs – rosyjski, S – słowacki, U – ukraiński, J (jidysz) albo Hr (he-brajski) – żydowski, Kr – karaimski, Ł – łemkowski, Rm – romski, T – tatarski i Ks – kaszubski.

10. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły ucznia, który realizował zajęcia z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz zajęcia z własnej historii i kultury mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym:

- 1) język mniejszości narodowej, język mniejszości etnicznej lub język regionalny umieszcza się w miejscu przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na pierwszej wolnej pozycji, wpisując status tego języka („język mniejszości narodowej”, „język mniejszości etnicznej” lub „język regionalny”) oraz jego nazwę;
- 2) historię i kulturę własną mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym umieszcza się w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wpisując nazwę tych zajęć („historia i kultura”) oraz nazwę mniejszości narodowej, etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, której one dotyczą.

11. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły ucznia, który realizował dodatkowo zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, umieszcza się te zajęcia w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wpisując nazwę tych zajęć („geografia”) oraz nazwę tego państwa.

12. Na świadectwach wydawanych uczniom szkół lub oddziałów dwujęzycznych oraz na innych drukach szkolnych dla uczniów szkół lub oddziałów dwujęzycznych obok nazwy przedmiotu nauczanego dwujęzycznie umieszcza się adnotację „nauczany(a) dwujęzycznie”, a obok nazwy języka obcego nowożytnego, który jest drugim językiem nauczania w liceum ogólnokształcącym i technikum – adnotację „poziom dwujęzyczny”.

13. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w ..”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. Na świadectwach ukończenia liceum profilowanego i technikum oraz na innych drukach szkolnych dla uczniów i słuchaczy tych szkół oraz na arkuszach ocen dla uczniów liceum ogólnokształcącego, realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 458, z późn. zm.¹⁾), obok nazwy obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym zamieszcza się adnotację „(zakres rozszerzony)”, z tym że w przypadku zajęć edukacyjnych – technologia informacyjna obok wpisuje się wyrazy „(informatyka)”.

15. Na arkuszach ocen dla uczniów i słuchaczy liceum ogólnokształcącego oraz na arkuszach ocen dla uczniów technikum, realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977, z 2014 r. poz. 803 oraz z 2016 r. poz. 895), obok nazwy obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym zamieszcza się adnotację „(zakres rozszerzony)”.

16. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły oraz arkuszach ocen uczniów klas, w których dla przedmiotu język obcy nowożytny stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, w części przeznaczonej na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obok nazwy języka obcego nowożytnego umieszcza się adnotację o poziomie nauczania tego języka:

- 1) w gimnazjum:
 - a) „III.0” – w przypadku uczniów rozpoczynających naukę danego języka obcego nowożytnego,
 - b) „III.1” – oznaczającą poziom zbliżony do poziomu A2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie” – w przypadku uczniów kontynuujących naukę danego języka obcego nowożytnego nauczanego w szkole podstawowej;

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. poz. 2041, z 2005 r. poz. 165, z 2006 r. poz. 1669, z 2007 r. poz. 1100 i 1211 oraz z 2008 r. poz. 992.

- 2) w szkole ponadgimnazjalnej:
 - a) „IV.0” – w przypadku uczniów rozpoczynających naukę danego języka obcego nowożytnego,
 - b) „IV.1p.” – oznaczającą poziom zbliżony do poziomu B1 w skali globalnej biegłości językowej, o której mowa w pkt 1 lit. b – w przypadku uczniów kontynuujących naukę danego języka obcego nowożytnego prowadzoną w zakresie podstawowym,
 - c) „IV.1r.” – oznaczającą poziom zbliżony do poziomu B2 w skali globalnej biegłości językowej, o której mowa w pkt 1 lit. b – w przypadku uczniów kontynuujących naukę danego języka obcego nowożytnego prowadzoną w zakresie rozszerzonym,
 - d) „IV.2” – oznaczającą poziom zbliżony do poziomu C1 w skali globalnej biegłości językowej, o której mowa w pkt 1 lit. b – w przypadku uczniów oddziałów dwujęzycznych.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

19. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, wydawanych przez szkoły, oraz w indeksach w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.

20. W zaświadczeniach o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego w miejscu przeznaczonym na wpisanie kodu wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową, znak „/” i kod arkusza egzaminacyjnego.

21. Na świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych wydawane absolwentowi zasadniczej szkoły zawodowej, który został przyjęty do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, ze świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej przepisuje się oceny z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) podstawy przedsiębiorczości;
- 2) historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka, pod warunkiem że w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych żaden z tych przedmiotów nie był przez słuchacza realizowany w zakresie rozszerzonym.

22. Świadectwa i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

23. Arkusze ocen ucznia lub słuchacza mają format A4 (210 × 297 mm), z tym że w przypadku arkuszy ocen założonych na drukach według wzorów nr 63h i 63i określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia strona pierwsza i ostatnia mają format A4 (210 × 297 mm), a kolejne strony mają format A3 (420 × 297 mm). Arkusze ocen wypełniane pismem komputerowym są drukowane jednostronnie.

24. Na arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej lub semestralnej uzyskanych w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym szkoły danego typu należy w kolejnej kolumnie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej, z uwzględnieniem przepisów § 7 rozporządzenia.

25. Do arkuszy ocen uczniów gimnazjum założonych na drukach według wzorów nr 55a i 56a określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia dołącza się informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, sporządzoną i podpisaną przez nauczyciela – opiekuna projektu edukacyjnego, zawierającą rok szkolny, w którym projekt edukacyjny był realizowany, i temat projektu edukacyjnego, a w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego – informację o tym zwolnieniu.

26. Do arkuszy ocen słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, przyjętych do klasy drugiej na podstawie świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, dołącza się kopię tego świadectwa, poświadczoną za zgodność przez dyrektora liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, do którego został przyjęty absolwent zasadniczej szkoły zawodowej.

27. Suplement do dyplomu, o którym mowa w § 12 ust. 1 rozporządzenia, wydaje się na druku według wzoru nr 79a określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia, a suplement do dyplomu, o którym mowa w § 13 ust. 1 rozporządzenia – na druku według wzoru nr 80 określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

WYKAZ WZORÓW ŚWIADECTW, DYPLOMÓW PAŃSTWOWYCH
I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH

1. Świadectwa szkolne promocyjne szkoły podstawowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
1	MEN-I/1/2	dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym
2	MEN-I/2-SZ/2	dla uczniów klas I–III szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
2a	MEN-I/2a-SZ/2	dla uczniów klas I–III szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych oraz plan nauczania uzupełniającego
3a	MEN-I/3a/2	dla uczniów klas IV i V szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży
4a	MEN-I/3a-w/2	dla uczniów klas IV i V szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży – z wyróżnieniem
5	MEN-I/4/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do klas IV i V szkoły podstawowej
6	MEN-I/5-SZ/2	dla uczniów klas IV i V szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
6a	MEN-I/5a-SZ/2	dla uczniów klas IV i V szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych oraz plan nauczania uzupełniającego

2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
7b	MEN-I/6b/2	dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży oraz dla słuchaczy szkoły podstawowej dla dorosłych, zawierające znak graficzny PRK I
8b	MEN-I/6b-w/2	dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży – z wyróżnieniem, zawierające znak graficzny PRK I
9a	MEN-I/7a/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej, zawierające znak graficzny PRK I
10	MEN-I/8-SZ/2	dla uczniów szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
10a	MEN-I/8a-SZ/2	dla uczniów szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych oraz plan nauczania uzupełniającego

3. Świadectwa szkolne promocyjne gimnazjum

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
11	MEN-I/9/2	dla uczniów klas I i II gimnazjum dla dzieci i młodzieży
12	MEN-I/9-w/2	dla uczniów klas I i II gimnazjum dla dzieci i młodzieży – z wyróżnieniem
13	MEN-I/10/2	dla uczniów klas I i II oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w gimnazjum dla dzieci i młodzieży
14	MEN-I/11/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do klas I i II gimnazjum
15	MEN-I/12-SZ/2	dla uczniów klas I i II gimnazjów przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
15a	MEN-I/12a-SZ/2	dla uczniów klas I i II gimnazjów przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych oraz plan nauczania uzupełniającego

4. Świadectwa ukończenia gimnazjum

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
16b	MEN-I/13b/2	dla uczniów gimnazjum dla dzieci i młodzieży oraz dla słuchaczy gimnazjum dla dorosłych, zawierające znak graficzny PRK II
17b	MEN-I/13b-w/2	dla uczniów gimnazjum dla dzieci i młodzieży – z wyróżnieniem, zawierające znak graficzny PRK II
18b	MEN-I/14b/2	dla uczniów oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w gimnazjum dla dzieci i młodzieży, zawierające znak graficzny PRK II
19b	MEN-I/15b/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do gimnazjum, zawierające znak graficzny PRK II
20	MEN-I/16-SZ/2	dla uczniów gimnazjów przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
20a	MEN-I/16a-SZ/2	dla uczniów gimnazjów przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych oraz plan nauczania uzupełniającego

5. Świadectwa szkolne promocyjne zasadniczej szkoły zawodowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
21a	MEN-I/17a/2	dla uczniów klas I i II zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży
22a	MEN-I/17a-w/2	dla uczniów klas I i II zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży – z wyróżnieniem

6. Świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
23a	MEN-I/18a/2	dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży
24a	MEN-I/18a-w/2	dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży – z wyróżnieniem

7. Świadectwa szkolne promocyjne szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
25	MEN-I/19/2	dla uczniów klas I i II szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

8. Świadectwa ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
26	MEN-I/20/2	dla uczniów szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

9. Świadectwa szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
27a	MEN-I/21a/2	dla uczniów klas I i II liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
28a	MEN-I/21a-w/2	dla uczniów klas I i II liceum ogólnokształcącego dla młodzieży – z wyróżnieniem
29	MEN-I/22-SZ/2	dla uczniów klas I i II liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
29a	MEN-I/22a-SZ/2	dla uczniów klas I i II liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych oraz plan nauczania uzupełniającego

10. Świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
30a	MEN-I/23a/2	dla uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży oraz dla słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych
31a	MEN-I/23a-w/2	dla uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży – z wyróżnieniem
32	MEN-I/24-SZ/2	dla uczniów liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
32a	MEN-I/24a-SZ/2	dla uczniów liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych oraz plan nauczania uzupełniającego

11. Świadectwa szkolne promocyjne technikum

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
37a	MEN-I/27a/2	dla uczniów klas I–III technikum dla młodzieży
38a	MEN-I/27a-w/2	dla uczniów klas I–III technikum dla młodzieży – z wyróżnieniem

12. Świadectwa ukończenia technikum

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
39a	MEN-I/28a/2	dla uczniów technikum dla młodzieży
40a	MEN-I/28a-w/2	dla uczniów technikum dla młodzieży – z wyróżnieniem

13. Świadectwa ukończenia szkoły policealnej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
49	MEN-I/33/2	dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży oraz dla słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych

14. Arkusze ocen

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
53	MEN-I/37/2	dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży oraz dla słuchaczy szkoły podstawowej dla dorosłych prowadzonej w formie stacjonarnej
53a	MEN-I/37a/2	dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży
54	MEN-I/38/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej
54a	MEN-I/38a/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej

1	2	3
55a	MEN-I/39a/2	dla uczniów gimnazjum dla dzieci i młodzieży
56a	MEN-I/40a/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do gimnazjum
57a	MEN-I/41a/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczających do szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy
58a	MEN-I/42a/2	dla uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
60a	MEN-I/44a/2	dla uczniów technikum dla młodzieży
61a	MEN-I/45a/2	dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży
62a	MEN-I/46a/2	dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży i słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych
63a	MEN-I/47a/2	dla słuchaczy szkoły dla dorosłych, z wyjątkiem słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych

14a. Arkusze ocen wypełniane komputerowo

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
63b	MEN-I/37b/2	dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży
63c	MEN-I/38b/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej
63d	MEN-I/39b/2	dla uczniów gimnazjum dla dzieci i młodzieży
63e	MEN-I/40b/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do gimnazjum
63f	MEN-I/41b/2	dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczających do szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy
63g	MEN-I/42b/2	dla uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
63h	MEN-I/44b/2	dla uczniów technikum dla młodzieży
63i	MEN-I/45b/2	dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży
63j	MEN-I/46b/2	dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży i słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych
63k	MEN-I/47b/2	dla słuchaczy szkoły dla dorosłych, z wyjątkiem słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych

15. Indeksy

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
64	MEN-I/48/2	dla słuchaczy szkoły dla dorosłych
65	MEN-I/49/2	dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży

16. Legitymacje szkolne

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
66a	MEN-I/50a/2	dla uczniów wszystkich typów szkół, z wyjątkiem szkół policealnych i szkół dla dorosłych oraz uczniów niepełnosprawnych
66b	MEN-I/50b/2	dla uczniów szkół policealnych i słuchaczy szkół dla dorosłych, z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych
67a	MEN-I/50a-N/2	dla uczniów niepełnosprawnych

17. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
68	MEN-I/52/2	dla dzieci niepełnosprawnych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

18. Zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
69	MEN-I/53/2	dla dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

19. Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
70	MEN-I/54/2	dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich objętych wychowaniem przedszkolnym

20. Świadectwa, dyplomy, suplementy i zaświadczenia, wydawane przez komisje okręgowe

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
72a	OKE-II/102a/2	zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2011/2012
72b	OKE-II/103/2	zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej
72c	OKE-II/103a/2	zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego dla absolwentów, którzy posiadają świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich
73b	OKE-II/105a/2	świadectwo ukończenia szkoły podstawowej dla osób kończących szkołę podstawową na podstawie egzaminów eksternistycznych na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2016/2017, zawierające znak graficzny PRK I
74a	OKE-II/106a/2	świadectwo ukończenia gimnazjum dla osób kończących gimnazjum na podstawie egzaminów eksternistycznych, zawierające znak graficzny PRK II

1	2	3
75a	OKE-II/109/2	świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego dla osób kończących liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2016/2017
77	OKE-II/112/2	świadectwo dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2009/2010
77b	OKE-II/113a/2	świadectwo dojrzałości wydawane absolwentom liceum ogólnokształcącego po zdaniu egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2014/2015 oraz absolwentom technikum po zdaniu egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2015/2016, zawierające znak graficzny PRK IV
78	OKE-II/114/2	aneks do świadectwa dojrzałości
78c/2	OKE-II/115b/2/2	świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydawane po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zawierające znak graficzny PRK 2 zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
78c/3	OKE-II/115b/2/3	świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydawane po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zawierające znak graficzny PRK 3 zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
78c/4	OKE-II/115b/2/4	świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydawane po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zawierające znak graficzny PRK 4 zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
78c/5	OKE-II/115b/2/5	świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydawane po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zawierające znak graficzny PRK 5 zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
78d/II	OKE-II/115c/2/II	dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zawierający znak graficzny PRK II zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
78d/III	OKE-II/115c/2/III	dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zawierający znak graficzny PRK III zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
78d/IV	OKE-II/115c/2/IV	dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zawierający znak graficzny PRK IV zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
78d/V	OKE-II/115c/2/V	dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zawierający znak graficzny PRK V zgodnie z poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji pełnej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
79	OKE-II/116/2	dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydawany po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
79a	OKE-II/117/2	suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
80	OKE-II/118/2	suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe