

**504****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU<sup>1)</sup>**

z dnia 14 marca 2005 r.

**w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości, zwane dalej „świadectwami”, dyplomy ukończenia szkoły, dyplomy uzyskania tytułu zawodowego i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, zwane dalej „dyplomami”, zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwane dalej „zaświadczeniami”, oraz indeksy, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych wydaje się na drukach według wzorów określonych w rozporządzeniu. Wykaz wzorów świadectw, dyplomów, zaświadczeń i innych druków szkolnych zawiera załącznik nr 2 do rozporządzenia. Wzory świadectw, dyplomów, zaświadczeń i innych druków szkolnych zawiera załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Świadectwa, dyplomy, indeksy i legitymacje szkolne na drukach według wzorów określonych w rozporządzeniu wydają szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych: podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne i dotychczasowe szkoły ponadpodstawowe oraz centra kształcenia ustawicznego, zwane dalej „szkołami”, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Świadectwa dojrzałości, o których mowa w § 4, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz zaświadczenia wydają okręgowe komisje egzaminacyjne, zwane dalej „komisjami okręgowymi”.

4. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na druku według wzoru określonego w rozporządzeniu wydają odpowiednio publiczne i niepubliczne przedszkola i szkoły podstawowe.

5. Szkoła może wydawać świadectwa szkolne promocyjne na drukach według własnego wzoru, zatwierdzonego przez kuratora oświaty. Na świadectwie zamieszcza się informację: „Wzór zatwierdzony przez Kuratora Oświaty w ..... w dniu ..... nr sprawy .....”.

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

7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, o których mowa w § 3, dyplomy ukończenia szkoły, dyplomy uzyskania tytułu zawodowego oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę lub dokumentacji egzaminów eksternistycznych.

8. Świadectwa dojrzałości, o których mowa w § 4, wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu maturalnego. Dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zwanego dalej „egzaminem zawodowym”. Zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji odpowiednio sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „sprawdzianem”, i egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

9. Świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, indeksy, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw, dyplomów, indeksów i legitymacji szkolnych, z wyjątkiem świadectw szkolnych promocyjnych.

11. Komisja okręgowa prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw dojrzałości, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i zaświadczeń.

12. Przedszkole i szkoła podstawowa, w której są prowadzone oddziały przedszkolne, prowadzą imienną ewidencję wydanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych.

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej i Sportu kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. U. Nr 134, poz. 1426).

§ 2. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły dla młodzieży, z zastrzeżeniem ust. 2, 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 i szkoły pomaturalnej 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. Uczeń szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej lub dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń szkoły dla młodzieży, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

5. Absolwent dotychczasowej szkoły zasadniczej i szkoły średniej zawodowej, który zdał egzamin z nauki zawodu lub egzamin z przygotowania zawodowego, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Po ukończeniu szkoły pomaturalnej kształcącej w zawodzie pielęgniarstwa i położnej uczeń otrzymuje dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego.

§ 3. Absolwent dotychczasowej ponadpodstawowej szkoły średniej, który zdał egzamin dojrzałości, otrzymuje świadectwo dojrzałości.

§ 4. 1. Absolwent szkoły ponadgimnazjalnej: liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego i technikum uzupełniającego oraz absolwent ponadpodstawowej szkoły średniej, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości.

2. Na świadectwie dojrzałości, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia absolwenta, numer PESEL, z zastrzeżeniem ust. 3, wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotów zdawanych w części ustnej i części pisemnej, z uwzględnieniem ust. 4—10, miejscowość i datę wystawienia świadectwa dojrzałości, numer świadectwa dojrzałości oraz adnotacje określone w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

3. W przypadku gdy absolwent nie posiada numeru PESEL, na świadectwie dojrzałości w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Na świadectwie dojrzałości w części przewidzianej na wpisanie wyników z części ustnej oraz w części przewidzianej na wpisanie wyników z części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, podaje się poziom, na jakim zdawany był ten język, wpisując odpowiednio „poziom podstawowy” lub „poziom rozszerzony”, z zastrzeżeniem ust. 5—7.

5. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy zdawali jako przedmiot obowiązkowy język obcy nowożytny, będący drugim językiem nauczania, w części ustnej i części pisemnej, na świadectwie dojrzałości wpisuje się „poziom dla szkół dwujęzycznych”.

6. W przypadku gdy absolwent w części pisemnej egzaminu maturalnego zdawał przedmiot obowiązkowy na poziomie rozszerzonym, na świadectwie dojrzałości odnotowuje się oddzielnie wynik uzyskany na poziomie podstawowym i wynik uzyskany na poziomie rozszerzonym.

7. W przypadku absolwentów niesłyszących na świadectwie dojrzałości zamiast wyniku egzaminu maturalnego z części ustnej z języka obcego nowożytnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów z nauczaniem języka mniejszości narodowej na świadectwie dojrzałości, w części przewidzianej na wpisanie wyników z 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. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy w części pisemnej egzaminu maturalnego zdawali przedmiot, który nauczany był dwujęzycznie, na świadectwie dojrzałości odnotowuje się oddzielnie wynik uzyskany w części zdawanej w drugim języku nauczania, oznaczając ją jako „część w języku.....” i wpisując odpowiedni język nauczania.

10. 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. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.

11. Przepisy ust. 2—10 stosuje się odpowiednio do świadectw dojrzałości wydawanych absolwentom, którzy ponownie przystąpili do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący

w sesji wiosennej w roku szkolnym 2001/2002 i zdali egzamin maturalny albo podwyższyli wynik egzaminu maturalnego lub zdali dodatkowe przedmioty wybrane.

§ 5. 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 zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

2. Na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia absolwenta, numer PESEL, z zastrzeżeniem ust. 3, nazwę zawodu, w którym zostały potwierdzone kwalifikacje, wyniki egzaminu zawodowego z etapu pisemnego i etapu praktycznego, miejscowość i datę wystawienia dyplomu oraz numer dyplomu.

3. W przypadku gdy absolwent nie posiada numeru PESEL, na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 6. 1. Absolwent — po zdaniu egzaminu dojrzałości albo egzaminu maturalnego — otrzymuje oryginał świadectwa dojrzałości i jeden odpis.

2. Odpis, o którym mowa w ust. 1, wystawia się na druku świadectwa dojrzałości, umieszczając na pierwszej stronie w prawym górnym rogu wyraz „ODPIS”, z zastrzeżeniem ust. 3. Na odpisie świadectwa dojrzałości, o którym mowa w § 3, umieszcza się fotografię.

3. Odpis świadectwa dojrzałości, o którym mowa w § 4, jest wypełniany pismem komputerowym i drukowany łącznie z nadrukiem „ODPIS”, wizerunkiem pieczęci urzędowej oraz pieczęcią i podpisem dyrektora komisji okręgowej.

§ 7. 1. W 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 (semestralne), których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczniowi szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej i dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, który odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestral-

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

3. W świadectwach ukończenia szkoły uzyskanych na podstawie egzaminów eksternistycznych, w części dotyczącej wyników z egzaminów, wpisuje się oceny z egzaminów eksternistycznych z zajęć edukacyjnych realizowanych w danym typie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. 1. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym, z zastrzeżeniem § 9.

2. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu 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.

3. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny wpisuje się wyraz „zwolniony(a)”. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.

4. 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.

5. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się, z zastrzeżeniem ust. 6, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu — datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów.

6. Centralna Komisja Egzaminacyjna ustala datę wystawienia wydawanych przez komisje okręgowe świadectw dojrzałości, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i zaświadczeń. Datę wystawienia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przyjmuje się jako datę zdania egzaminu zawodowego.

7. Świadectwo i dyplom wydawane przez szkołę oraz legitymacje szkolne opatruje się wyraźnym odciśnięciem pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwo i dyplom wydawane przez szkołę podpisują osoby wskazane na drukach. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powinien być wyraźny.

9. Przepisy ust. 2—5, 7 i 8 stosuje się odpowiednio przy wypełnianiu arkuszy ocen i indeksów.

§ 9. 1. Świadectwo dojrzałości, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe i zaświadczenie wydawane przez komisję okręgową są wypełniane pismem komputerowym i drukowane łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej oraz pieczęcią i podpisem dyrektora komisji okręgowej.

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

- 1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska absolwenta, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL, nazwy języka obcego nowożytnego i przedmiotu wybranego, 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”, „przedmiot wybrany”, „miejscowość, data” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „zdał...” i „uzyskał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych drukuje się „a”;
- 4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

3. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze dyplomu:

- 1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska absolwenta, daty i miejsca urodzenia, numeru PESEL, 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, data” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;

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

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

4. Zaświadczenie wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze zaświadczenia:

- 1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: numeru zaświadczenia, imienia (imion) i nazwiska ucznia, daty i miejsca urodzenia, wyników uzyskanych z poszczególnych części odpowiednio sprawdzianu i 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, data” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „przystąpił...” i „uzyskał...”; w przypadku uczennicy w miejscu linii przerywanych drukuje się „a”;
- 4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się pieczęć urzędową.

5. W przypadku absolwenta, który nie posiada numeru PESEL, na świadectwie dojrzałości i dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe zamiast wyrazów „numer PESEL” wpisuje się wyrazy „numer dokumentu”.

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

§ 11. 1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do szkoły lub komisji okręgowej, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia.

2. Szkoła lub komisja okręgowa sporządza duplikat świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia na podstawie odpowiednio dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego albo egzaminów eksternistycznych.

3. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, z zastrzeżeniem ust. 5. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „Duplikat”, a pod tekstem dodać wyrazy „oryginał podpisał” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, lub stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić da-

tę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową, z zastrzeżeniem ust. 6. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii ucznia lub absolwenta.

4. Duplikat świadectwa dojrzałości wystawia się łącznie z duplikatem odpisu świadectwa dojrzałości.

5. Jeżeli szkoła lub komisja okręgowa posiada dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego albo egzaminów eksternistycznych, a brak jest druku świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału, duplikat wystawia się na przygotowanym przez szkołę lub komisję okręgową formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia.

6. Duplikaty świadectw dojrzałości, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i zaświadczeń wydawanych przez komisje okręgowe są wypełniane pismem komputerowym i drukowane łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej.

7. W dokumencie, na podstawie którego wystawiono duplikat świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu, odnotowując 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.

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

9. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły duplikat świadectwa lub dyplomu wydaje organ, o którym mowa w art. 59 ust. 3 i 4 lub art. 84 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”.

10. W przypadku likwidacji komisji okręgowej duplikat świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia wydaje komisja okręgowa wskazana przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego albo egzaminów eksternistycznych albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia może nastąpić na podstawie przepisów odrębnych, w drodze postępowania sądowego. W tym przypadku szkoła lub właściwa komisja okręgowa albo organ właściwy do wydania duplikatu, zgodnie z ust. 9 i 10, wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.

12. Przepisy ust. 1—10 stosuje się odpowiednio przy sporządzaniu duplikatów innych dokumentów dotyczących przebiegu nauczania albo sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego albo egzaminów eksternistycznych, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.

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

14. Duplikat legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego wydaje przedszkole lub szkoła podstawowa, w której są prowadzone oddziały przedszkolne, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka niepełnosprawnego.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły poświadcza zgodność kopii z oryginałem świadectwa, dyplomu, 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 przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum 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.

§ 13. 1. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia lub absolwenta, może w treści świadectwa szkolnego promocyjnego albo w indeksie dokonać sprostowania błędów i oczywistych omyłek. 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 nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania” oraz podpis osoby upoważnionej do wystawienia świadectwa lub indeksu, datę i pieczęć urzędową.

3. Informację o dokonanych sprostowaniach umieszcza się w arkuszu ocen.

4. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i ich odpisów, dyplomów ukończenia szkoły, dyplomów uzyskania tytułu zawodowego, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz zaświadczeń. Świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo dojrzałości i jego odpis, dyplom ukończenia szkoły, dyplom uzyskania tytułu zawodowego, dyplom potwierdzają-

cy kwalifikacje zawodowe oraz zaświadczenie zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.

§ 14. 1. Nie dokonuje się zmiany imienia lub nazwiska absolwenta na świadectwie, dyplomie lub zaświadczeniu i w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę, jeżeli zmiana ta nastąpiła po ukończeniu szkoły, chyba że zmiana imienia lub nazwiska nastąpiła na podstawie orzeczenia sądowego wydanego w postępowaniu w sprawie zmiany pćci. W tym przypadku wydaje się świadectwo, dyplom lub zaświadczenie na nowe imię lub nazwisko, a jeżeli ich wydanie nie jest możliwe — duplikat świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, po przedstawieniu orzeczenia sądowego i za zwrotem świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia wydanego na poprzednie imię lub nazwisko.

2. W przypadku gdy zmiana imienia lub nazwiska nastąpiła przed ukończeniem szkoły, w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę należy przekreślić dotychczasowe imię lub nazwisko i nad nim wpisać kolorem czerwonym nowe imię lub nazwisko. Na dole strony należy umieścić adnotację „Dokonano zmiany imienia/nazwiska”, datę i podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentacji przebiegu nauczania. Nowe imię lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie imienia lub nazwiska albo orzeczenia sądowego.

3. W przypadku gdy zmiana imienia lub nazwiska nastąpiła po ukończeniu szkoły, w arkuszu ocen zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa dojrzałości na nowe imię lub nazwisko.

§ 15. 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. Dziecko niepełnosprawne przyjęte do przedszkola lub oddziału przedszkolnego 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.

3. 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.

§ 16. Szkoła policealna i szkoła pomaturalna dla młodzieży, szkoła dla dorosłych oraz centrum kształcenia ustawicznego wydaje odpowiednio uczniom lub osobom przystępującym do egzaminów eksternistycznych indeksy, jeżeli stanowią tak odrębne przepisy.

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

2. Druki świadectw dojrzałości, o których mowa w § 3, oznacza się w miejscu wskazanym we wzorze świadectwa serią i numerem ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania odrębnie dla każdego producenta.

3. Świadectwa dojrzałości, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe i zaświadczenia wydawane przez komisje okręgowe są drukowane na papierze z umiejscowionym wielotonowym znakiem wodnym, z włóknami zabezpieczającymi aktywnymi w promieniowaniu UV, włóknami zabezpieczającymi widocznymi w świetle dziennym i o składzie chemicznym zabezpieczającym przed próbami usuwania lub zmiany zapisów na dokumencie, z jednoliterową serią i siedmiocyfrowym numerem oraz z dwucyfrowym oznaczeniem roku, wykonanymi farbą koloru czarnego. Dodatkowo na świadectwie dojrzałości i dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe — ramka giloszowa, godło oraz napis „Rzeczpospolita Polska” są wykonane w technice stalorytnicznej, a motyw umieszczony w górnej części ramki jest pokryty farbą optycznie zmienną.

§ 18. 1. Legalizacji świadectw, dyplomów i indeksów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, wydawanych przez szkoły, dokonuje kurator oświaty właściwy ze względu na siedzibę szkoły. Legalizacji świadectw dojrzałości, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz zaświadczeń przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, wydawanych przez komisje okręgowe, dokonuje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. Legalizacji dokonuje się przez umieszczenie na świadectwie, dyplomie, zaświadczeniu lub indeksie:

- 1) klauzuli w brzmieniu „Stwierdza się autentyczność świadectwa (dyplomu, zaświadczenia, indeksu)”;
- 2) podpisu osoby upoważnionej do legalizacji świadectwa (dyplomu, zaświadczenia, indeksu) i pieczęci imiennej; odcisk pieczęci powinien być wyraźny;
- 3) pieczęci urzędowej organu, o którym mowa w ust. 1;
- 4) nazwy miejscowości, w której znajduje się siedziba organu, o którym mowa w ust. 1;
- 5) daty dokonania legalizacji.

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

§ 19. 1. Świadectwa, dyplomy, odpisy świadectw dojrzałości, zaświadczenia, indeksy, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, a także kopie, o których mowa w § 12

ust. 2, 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 § 20.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu, zaświadczenia i indeksu oraz za legalizację 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, komisji okręgowej lub organ dokonujący odpowiedniej czynności.

§ 20. 1. Na wniosek osoby zainteresowanej organ, o którym mowa w ust. 2, potwierdza równoważność świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu ukończenia szkoły, wydanego przed dniem wejścia w życie ustawy, który nie określa poziomu wykształcenia absolwenta, ze świadectwem lub dyplomem ukończenia odpowiedniego typu szkoły, po stwierdzeniu porównywalności programu nauczania szkoły z podstawą programową jednego z typów szkół.

2. Równoważność świadectwa lub dyplomu, o których mowa w ust. 1, potwierdza kurator oświaty właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby zainteresowanej, na jej pisemny wniosek i po przedstawieniu oryginału świadectwa lub dyplomu.

3. Potwierdzeniem równoważności świadectwa lub dyplomu ze świadectwem lub dyplomem ukończenia odpowiedniego typu szkoły jest zaświadczenie określające nazwę ukończonej szkoły, datę i miejsce wystawienia świadectwa lub dyplomu, nazwisko, imiona, 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 organu, o którym mowa w ust. 2, datą wydania oraz oznacza numerem sprawy.

4. Zasady uznawania w drodze nostryfikacji świadectw ukończenia szkoły oraz świadectw maturalnych uzyskanych za granicą za równoważne świadectwom ukończenia odpowiednich szkół publicznych i świadectwom dojrzałości, określonym w ustawie, regulują odrębne przepisy.

§ 21. W przypadku uzyskania z zajęć edukacyjnych, z których nauka zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym), oceny końcowej miernej, w świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się dla tych zajęć ocenę końcową dopuszczającą.

§ 22. 1. Arkusze ocen uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej i dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, założone na drukach według dotychczasowych wzorów, prowadzone są na tych drukach do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole, z zastrzeżeniem ust. 2—5.

2. W arkuszach ocen uczniów prowadzonych w szkołach policealnych i szkołach pomaturalnych dla młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych wpisuje się wyniki klasyfikacji semestralnej przeprowadzanej po każdym semestrze.

3. W arkuszach ocen, o których mowa w ust. 1, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informacje o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji rocznej, a w szkołach policealnych i szkołach pomaturalnych dla młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych — w wyniku klasyfikacji semestralnej.

4. W arkuszach ocen, o których mowa w ust. 1, w tytule rubryk przeznaczonych na wpisanie wyników klasyfikacji końcoworocznej przekreśla się wyraz „końcoworoczna” i wpisuje się odpowiednio wyraz „roczna” albo „końcowa”.

5. W skali ocen umieszczonej w arkuszach ocen, o których mowa w ust. 1, należy przekreślić dotychczasowe oceny zachowania i wpisać oceny zachowania zgodnie ze skalą ocen określoną w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Obok należy umieścić adnotację „Skala ocen obowiązuje od dnia 13 września 2004 r.”, datę oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

§ 23. Indeksy, wydane na drukach według dotychczasowych wzorów, prowadzone są na tych drukach do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole albo zdania wszystkich egzaminów eksternistycznych przez osobę przystępującą do tych egzaminów.

§ 24. Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 6, poz. 73 i Nr 107, poz. 1132, z 2002 r. Nr 48, poz. 446, Nr 70, poz. 648 i Nr 159, poz. 1320, z 2003 r. Nr 61, poz. 537, z 2004 r. Nr 6, poz. 45 i Nr 115, poz. 1198 oraz z 2005 r. Nr 36, poz. 320).

§ 25. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej i Sportu: *M. Sawicki*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. (poz. 504)

## Załącznik nr 1

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia drukuje się na białym papierze pokrytym siatką ozdobną — giloszem, w następujących kolorach:

- 1) niebieskim — świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) pomarańczowym — świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 3) żółtym — świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz świadectwa ukończenia dotychczasowej szkoły zasadniczej;
- 4) różowym — świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkół ponadgimnazjalnych — liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego i technikum uzupełniającego oraz dotychczasowych szkół ponadpodstawowych, z zastrzeżeniem pkt 3 i 5, a także świadectwa dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu dojrzałości;
- 5) brązowym — świadectwa ukończenia szkół policealnych, dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej kształcącej w zawodzie pielęgniarki i położnej oraz dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydawany po zdaniu egzaminu z nauki zawodu albo przygotowania zawodowego;
- 6) jasnoszarym — świadectwo dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 7) jasnobrązowym — dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydawany po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2. Pierwsza strona każdego świadectwa i dyplomu, z wyjątkiem świadectw dojrzałości i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wydawanych przez komisje okręgowe, jest zdobiona giloszem (poddrukem) z literami RP. Strony druga, trzecia i czwarta są zdobione giloszem bez tych liter. Wzory giloszy zawiera załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. Tytułowa strona świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i za-

świadczenia wydawanego przez komisje okręgowe jest zdobiona giloszem (poddrukem). Wzory giloszy zawiera załącznik nr 3 do rozporządzenia.

4. Wszystkie świadectwa, dyplomy i zaświadczenia mają format A4 (210 x 297 mm).

5. Świadectwo potwierdzające uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem posiada na pierwszej stronie biało-czerwony pionowy pasek o szerokości 12 mm, umieszczony w odległości 50 mm od lewej krawędzi świadectwa.

6. Świadectwo szkoły z językiem nauczania mniejszości narodowej, w której zajęcia 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, z tym że w części przeznaczonej na wpisanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych po języku polskim wpisuje się język danej mniejszości narodowej. W symbolu świadectwa dodaje się na końcu znak „—” i literę wskazującą język danej mniejszości narodowej (na przykład: L — litewski, N — niemiecki, S — słowacki, U — ukraiński).

7. W świadectwach wydawanych uczniom szkół lub oddziałów dwujęzycznych oraz w innych drukach szkolnych dla uczniów szkół lub oddziałów dwujęzycznych obok nazwy przedmiotu nauczanego dwujęzycznie umieszcza się adnotację „nauczany(a) dwujęzycznie”.

8. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły, wydawanych uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji rocznej” i „Wynikami klasyfikacji końcowej” 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.

9. W świadectwach ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej — liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, w świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkół ponadgimnazjalnych: liceum profilowanego i technikum oraz w innych drukach szkolnych dla uczniów i słuchaczy tych szkół, obok nazwy obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym wpisuje się wyrazy



„(zakres rozszerzony)”, z tym że w przypadku zajęć edukacyjnych — technologia informacyjna wpisuje się wyrazy „(informatyka)”.

**10.** W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty — co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów szkoły podstawowej — co najmniej na szczeblu gminnym, a w przypadku uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej — co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

**11.** W świadectwach i dyplomach, z wyjątkiem świadectw uzyskiwanych na podstawie egzaminów eksternistycznych oraz świadectw dojrzałości, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i zaświadczeń wydawanych przez komisje okręgowe, a także w indeksach, z wyjątkiem indeksu wydawanego osobom przystępującym do egzaminów eksternistycznych, w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów. W świadectwach uzyskiwanych na podstawie egzaminów eksternistycznych oraz w indeksach wydawanych osobom przystępującym do eg-

zaminów eksternistycznych w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym w księdze ewidencji wpisano osobę przystępującą do egzaminów eksternistycznych. W zaświadczeniach, w miejscu przeznaczonym na wpisanie kodu, wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową, znak „/” i kod arkusza egzaminacyjnego.

**12.** Świadectwa, dyplomy 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, dyplomów i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

**13.** Protokoły egzaminu dojrzałości opatruje się pieczęcią urzędową szkoły albo kuratorium oświaty, przy którym została powołana państwowa komisja egzaminacyjna, a protokoły egzaminów eksternistycznych oraz indeksy wydawane osobom przystępującym do egzaminów eksternistycznych — pieczęcią urzędową szkoły lub centrum kształcenia ustawicznego, przy których została powołana państwowa komisja egzaminacyjna.

**14.** W arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskanych w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) szkoły danego typu należy w kolejnej kolumnie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej, z uwzględnieniem § 7 rozporządzenia.

**Załącznik nr 2**

## WYKAZ WZORÓW ŚWIADECTW, DYPLOMÓW, ZAŚWIADCZEŃ I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH

### 1. Świadectwa szkolne promocyjne szkoły podstawowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
1	MENiS-I/1/2	dla uczniów klas I—III szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, w tym dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym
2	MENiS-I/2-SZ/2	dla uczniów klas I—III szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urządach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania
3	MENiS-I/3/2	dla uczniów klas IV i V szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży
4	MENiS-I/3-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
5	MENiS-I/5/2	dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do klas IV i V szkoły podstawowej
6	MENiS-I/6-SZ/2	dla uczniów klas IV i V szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urządach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania

**2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
7	MENiS-I/9/2	dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży
8	MENiS-I/9-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
9	MENiS-I/10/2	dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej
10	MENiS-I/11/2	dla słuchaczy szkoły podstawowej dla dorosłych
11	MENiS-I/12/2	dla osób kończących szkołę podstawową na podstawie egzaminów eksternistycznych
12	MENiS-I/13-SZ/2	dla uczniów szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania

**3. Świadectwa szkolne promocyjne gimnazjum**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
13	MENiS-I/17/2	dla uczniów klas I i II gimnazjum dla dzieci i młodzieży
14	MENiS-I/17-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
15	MENiS-I/18/2	dla uczniów klas I i II oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w gimnazjum dla dzieci i młodzieży
16	MENiS-I/19/2	dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do klas I i II gimnazjum
17	MENiS-I/20-SZ/2	dla uczniów klas I i II gimnazjów przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania

**4. Świadectwa ukończenia gimnazjum**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
18	MENiS-I/23/2	dla uczniów gimnazjum dla dzieci i młodzieży
19	MENiS-I/23-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
20	MENiS-I/24/2	dla uczniów oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w gimnazjum dla dzieci i młodzieży
21	MENiS-I/25/2	dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do gimnazjum

1	2	3
22	MENiS-I/26/2	dla słuchaczy gimnazjum dla dorosłych
23	MENiS-I/27/2	dla osób kończących gimnazjum na podstawie egzaminów eksternistycznych
24	MENiS-I/28-SZ/2	dla uczniów gimnazjów przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania

#### 5. Świadectwa szkolne promocyjne zasadniczej szkoły zawodowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
25	MENiS-I/32/2	dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży
26	MENiS-I/32-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
27	MENiS-I/33/2	dla uczniów oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w zasadniczej szkole zawodowej dla młodzieży

#### 6. Świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
28	MENiS-I/36/2	dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży
29	MENiS-I/36-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
30	MENiS-I/37/2	dla słuchaczy zasadniczej szkoły zawodowej dla dorosłych
31	MENiS-I/38/2	dla osób kończących zasadniczą szkołę zawodową na podstawie egzaminów eksternistycznych
32	MENiS-I/39/2	dla uczniów oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w zasadniczej szkole zawodowej dla młodzieży

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

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
33	MENiS-I/42/2	dla uczniów klas I i II szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

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

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
34	MENiS-I/43/2	dla uczniów szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

**9. Świadectwa szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
35	MENiS-I/46/2	dla uczniów klas I i II liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
36	MENiS-I/46-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
37	MENiS-I/47-SZ/2	dla uczniów klas I i II liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania

**10. Świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
38	MENiS-I/50/2	dla uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
39	MENiS-I/50-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
40	MENiS-I/51/2	dla słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych
41	MENiS-I/52/2	dla osób kończących liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych
42	MENiS-I/53-SZ/2	dla uczniów liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania

**11. Świadectwa szkolne promocyjne liceum profilowanego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
43	MENiS-I/56/2	dla uczniów klas I i II liceum profilowanego dla młodzieży
44	MENiS-I/56-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem

**12. Świadectwa ukończenia liceum profilowanego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
45	MENiS-I/57/2	dla uczniów liceum profilowanego dla młodzieży
46	MENiS-I/57-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
47	MENiS-I/58/2	dla słuchaczy liceum profilowanego dla dorosłych
48	MENiS-I/59/2	dla osób kończących liceum profilowane na podstawie egzaminów eksternistycznych

**13. Świadectwa szkolne promocyjne technikum**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
49	MENiS-I/61/2	dla uczniów technikum dla młodzieży
50	MENiS-I/61-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem

**14. Świadectwa ukończenia technikum**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
51	MENiS-I/62/2	dla uczniów technikum dla młodzieży
52	MENiS-I/62-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
53	MENiS-I/63/2	dla słuchaczy technikum dla dorosłych
54	MENiS-I/64/2	dla osób kończących technikum na podstawie egzaminów eksternistycznych

**15. Świadectwa szkolne promocyjne uzupełniającego liceum ogólnokształcącego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
55.	MENiS-I/66/2	dla uczniów klasy I uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
56	MENiS-I/66-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem

**16. Świadectwa ukończenia uzupełniającego liceum ogólnokształcącego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
57	MENiS-I/67/2	dla uczniów uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
58	MENiS-I/67-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
59	MENiS-I/68/2	dla słuchaczy uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych
60	MENiS-I/69/2	dla osób kończących uzupełniające liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych

**17. Świadectwa szkolne promocyjne technikum uzupełniającego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
61	MENiS-I/71/2	dla uczniów klas I i II technikum uzupełniającego dla młodzieży
62	MENiS-I/71-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem

**18. Świadectwa ukończenia technikum uzupełniającego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
63	MENiS-I/72/2	dla uczniów technikum uzupełniającego dla młodzieży
64	MENiS-I/72-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
65	MENiS-I/73/2	dla słuchaczy technikum uzupełniającego dla dorosłych
66	MENiS-I/74/2	dla osób kończących technikum uzupełniające na podstawie egzaminów eksternistycznych

**19. Świadectwa ukończenia szkoły policealnej**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
67	MENiS-I/130/2	dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży
68	MENiS-I/131/2	dla słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych
69	MENiS-I/132/2	dla osób kończących szkołę policealną na podstawie egzaminów eksternistycznych

**20. Świadectwa ukończenia dotychczasowego liceum ogólnokształcącego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
70	MENiS-I/76/2	dla uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
71	MENiS-I/76-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
72	MENiS-I/77/2	dla słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych
73	MENiS-I/78/2	dla osób kończących liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych

**21. Świadectwa szkolne promocyjne dotychczasowego technikum**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
74	MENiS-I/80/2	dla uczniów technikum dla młodzieży
75	MENiS-I/80-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem

**22. Świadectwa ukończenia dotychczasowego liceum technicznego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
76	MENiS-I/82/2	dla uczniów liceum technicznego dla młodzieży
77	MENiS-I/82-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
78	MENiS-I/83/2	dla słuchaczy liceum technicznego dla dorosłych
79	MENiS-I/84/2	dla osób kończących liceum techniczne na podstawie egzaminów eksternistycznych

**23. Świadectwa ukończenia dotychczasowych szkół zawodowych**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
80	MENiS-I/85/2	dla słuchaczy szkoły zasadniczej dla dorosłych
81	MENiS-I/86/2	dla osób kończących szkołę zasadniczą na podstawie egzaminów eksternistycznych
82	MENiS-I/87/2	dla uczniów liceum zawodowego dla młodzieży
83	MENiS-I/87-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem

1	2	3
84	MENiS-I/89/2	dla słuchaczy liceum zawodowego dla dorosłych
85	MENiS-I/90/2	dla osób kończących liceum zawodowe na podstawie egzaminów eksternistycznych
86	MENiS-I/91/2	dla uczniów technikum dla młodzieży
87	MENiS-I/91-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
88	MENiS-I/92/2	dla słuchaczy technikum dla dorosłych
89	MENiS-I/93/2	dla osób kończących technikum na podstawie egzaminów eksternistycznych
90	MENiS-I/94/2	dla uczniów liceum
91	MENiS-I/94-w/2	jak wyżej z wyróżnieniem
92	MENiS-I/95/2	dla słuchaczy liceum dla dorosłych
93	MENiS-I/96/2	dla osób kończących liceum na podstawie egzaminów eksternistycznych

#### 24. Świadectwa dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu dojrzałości

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
94	MENiS-I/98/2	dla absolwentów wszystkich typów średnich szkół ponadpodstawowych umożliwiających przystąpienie do egzaminu dojrzałości

#### 25. Świadectwa ukończenia dotychczasowych szkół policealnych

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
95	MENiS-I/100/2	dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży i słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych
96	MENiS-I/102/2	dla osób kończących szkołę policealną na podstawie egzaminów eksternistycznych

#### 26. Dyplomy ukończenia dotychczasowych szkół pomaturalnych

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
97	MENiS-II/306/2	dla uczniów szkoły pomaturalnej kształcącej w zawodzie pielęgniarki i położnej



**27. Dyplomy uzyskania tytułu zawodowego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
98	MENiS-II/105/2	dla osób uzyskujących tytuł zawodowy po zdaniu egzaminu z nauki zawodu albo przygotowania zawodowego, z wyjątkiem osób uzyskujących tytuł zawodowy pielęgniarstwa i położnej

**28. Protokoły egzaminów**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
99	MENiS-I/108/2	protokół egzaminu dojrzałości
100	MENiS-II/157/2	zbiór protokołów egzaminu dojrzałości
101	MENiS-II/153/2	protokół egzaminu z nauki zawodu albo przygotowania zawodowego, z wyjątkiem egzaminu z przygotowania zawodowego obejmującego wykonanie pracy dyplomowej
102	MENiS-II/154/2	protokół egzaminu z przygotowania zawodowego obejmującego wykonanie pracy dyplomowej
103	MENiS-I/135/2	protokół egzaminów eksternistycznych

**29. Arkusze ocen**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
104	MENiS-I/110/2	dla uczniów szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży oraz słuchaczy szkoły podstawowej dla dorosłych prowadzonej w formie stacjonarnej
105	MENiS-I/116/2	dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej
106	MENiS-I/111/2	dla uczniów gimnazjum dla dzieci i młodzieży oraz słuchaczy gimnazjum dla dorosłych prowadzonego w formie stacjonarnej
107	MENiS-I/117/2	dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do gimnazjum
108	MENiS-I/118/2	dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczających do szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy
109	MENiS-I/112/2	dla uczniów liceum ogólnokształcącego i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży oraz dla słuchaczy liceum ogólnokształcącego i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych prowadzonych w formie stacjonarnej

1	2	3
110	MENiS-II/120/2	dla słuchaczy dotychczasowego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych prowadzonego w formie stacjonarnej
111	MENiS-I/113/2	dla uczniów liceum profilowanego dla młodzieży i słuchaczy liceum profilowanego dla dorosłych prowadzonego w formie stacjonarnej
112	MENiS-I/114/2	dla uczniów technikum i technikum uzupełniającego dla młodzieży oraz słuchaczy technikum i technikum uzupełniającego dla dorosłych prowadzonych w formie stacjonarnej
113	MENiS-I/115/2	dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej dla młodzieży i słuchaczy zasadniczej szkoły zawodowej dla dorosłych prowadzonej w formie stacjonarnej
114	MENiS-I/133/2	dla uczniów szkoły policealnej dla młodzieży i słuchaczy szkoły policealnej dla dorosłych prowadzonej w formie stacjonarnej
115	MENiS-II/167/2	dla uczniów dotychczasowej szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej dla młodzieży oraz słuchaczy dotychczasowej szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej dla dorosłych prowadzonej w formie stacjonarnej
116	MENiS-II/168/2	dla słuchaczy szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej

### 30. Indeksy

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
117	MENiS-II/170/2	dla słuchaczy szkoły dla dorosłych
118	MENiS-II/171/2	dla uczniów szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej dla młodzieży
119	MENiS-I/136/2	dla osób kończących szkołę na podstawie egzaminów eksternistycznych

### 31. Legitymacje szkolne

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
120	MENiS-II/180/2	dla uczniów i słuchaczy wszystkich typów szkół, z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych
121	MENiS-II/182/2	dla uczniów niepełnosprawnych

### 32. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
122	MENiS-II/181/2	dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

**33. Zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
123	MENiS-I/137/2	dla dzieci sześciolletnich uczęszczających do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

**34. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia wydawane przez okręgowe komisje egzaminacyjne**

Numer wzoru	Symbol	Przeznaczenie
1	2	3
124	OKE-II/400-a/2	zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
125	OKE-II/401-a/2	zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum
126	OKE-II/ 404/2	świadectwo dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego, z wyjątkiem świadectwa dojrzałości wydawanego po zdaniu egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący w sesji wiosennej w roku szkolnym 2001/2002
127	OKE-II/405/2	świadectwa dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący w sesji wiosennej w roku szkolnym 2001 /2002
128	OKE-II/406/2	dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydawany po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

Załącznik nr 3

WZORY ŚWIADECTW, DYPLOMÓW, ZAŚWIAADCZEŃ  
I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH

*(Załącznik nr 3 stanowi oddzielny załącznik do niniejszego numeru)*