



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 5 września 2019 r.

Poz. 1700

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 27 sierpnia 2019 r.

w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów, dyplomów państwowych i innych druków, w tym umieszczenie na wzorach znaków graficznych, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534 i 1287);
- 2) tryb i sposób dokonywania sprostowań, zmiany imienia (imion) lub nazwiska oraz wydawania duplikatów świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów, dyplomów państwowych i innych druków;
- 3) tryb i sposób dokonywania uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
- 4) wysokość i sposób dokonywania opłat za wydawanie duplikatów świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów, dyplomów państwowych, odpisów świadectw dojrzałości i odpisów aneksów do świadectw dojrzałości oraz innych druków, a także za dokonywanie uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.

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

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

3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości, zwane dalej „świadectwami”, certyfikaty kwalifikacji zawodowej, zwane dalej „certyfikatami”, dyplomy zawodowe, zwane dalej „dyplomami”, suplementy do dyplomów zawodowych, zwane dalej „suplementami do dyplomów”, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego i zaświadczenia o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1055).

ogólnego odpowiednio dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia, zwane dalej „zaświadczeniami”, indeksy, zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, zaświadczenia o zawodzie, zaświadczenia o przebiegu nauczania, arkusze ocen oraz poddruki duplikatów wydaje się na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

4. Informacje ogólne dotyczące legitymacji szkolnej dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, legitymacji przedszkolnej dla dzieci niepełnosprawnych, w tym e-legitymacji dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, e-legitymacji przedszkolnej dla dzieci niepełnosprawnych oraz mLegitymacji szkolnej dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, a także wzory tych legitymacji zawiera załącznik nr 4 do rozporządzenia.

Rozdział 2

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

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

2. Szkoły, wydając legitymację szkolną albo e-legitymację szkolną, mogą wydać dodatkowo mLegitymację szkolną, stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych, o którym mowa w art. 19e ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848 i 1590).

3. mLegitymacja szkolna jest wydawana na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia.

4. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, świadectwa dojrzałości, aneksy do świadectw dojrzałości, certyfikaty, dyplomy, suplementy do dyplomów oraz zaświadczenia wydają okręgowe komisje egzaminacyjne.

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

6. Zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na wniosek rodziców dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

8. Informację, o której mowa w ust. 7, wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

9. Szkoła, na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta, wydaje zaświadczenie o przebiegu nauczania. Pełnoletni uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia albo absolwent potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia o przebiegu nauczania.

10. Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe, na wniosek absolwenta, wydaje zaświadczenie o zawodzie, w którym absolwent kształcił się w tej szkole, w szczególności dla celów postępowania rekrutacyjnego do branżowej szkoły II stopnia, o którym mowa w art. 135 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681), zwanej dalej „ustawą – Prawo oświatowe”. Absolwent potwierdza podpisem otrzymanie zaświadczenia.

§ 4. 1. Świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły i zaświadczenie o przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne oraz zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminów eksternistycznych.

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

4. Świadectwo dojrzałości, aneks do świadectw dojrzałości oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu maturalnego. W przypadku, o którym mowa w art. 44zdz ust. 4b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, świadectwo dojrzałości wydaje się również na podstawie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe albo dyplomu w zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo certyfikatów ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, albo świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i certyfikatów ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 11b ustawy.

5. Certyfikat wydaje się na podstawie dokumentacji egzaminu zawodowego.

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

§ 5. 1. Druki świadectw, certyfikatów, dyplomów, aneksów, zaświadczeń, zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, indeksów, legitymacji szkolnych, e-legitymacji szkolnych, legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych i e-legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych, oraz ich duplikatów są drukami ścisłego zarachowania.

2. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły, indeksów, legitymacji szkolnych, e-legitymacji szkolnych, mLegitymacji szkolnych oraz zaświadczeń o zawodzie, a także świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, certyfikatów, dyplomów, zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego, przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną, oraz duplikatów świadectw ukończenia szkoły, indeksów, legitymacji szkolnych i e-legitymacji szkolnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta.

3. Placówka kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego, w których przeprowadzono egzamin zawodowy, lub pracodawca, u którego przeprowadzono egzamin zawodowy, prowadzi imienną ewidencję wydanych certyfikatów i dyplomów, przekazywanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta.

4. Okręgowa komisja egzaminacyjna prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, certyfikatów, dyplomów i zaświadczeń, a także duplikatów tych dokumentów. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL osoby, której wystawiono dokument, numer wydanego dokumentu, a także:

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

5. Ewidencja, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, jest prowadzona w postaci elektronicznej bazy danych.

6. Przedszkole, szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, oraz inna forma wychowania przedszkolnego, prowadzą imienną ewidencję wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych, e-legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych oraz duplikatów tych dokumentów. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko dziecka, numer wydanej legitymacji lub zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, datę odbioru legitymacji lub zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz podpis rodzica odbierającego legitymację, zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub duplikat.

7. W przypadkach, o których mowa w § 17 ust. 8, § 22 ust. 4, § 23 ust. 1 i § 26 ust. 6 i 7, w ewidencjach, o których mowa odpowiednio w ust. 2–4 i 6:

- 1) wpisuje się adnotację o zniszczeniu dokumentu, który podlegał zwrotowi;
- 2) nadaje się nowy numer wydanego dokumentu lub jego duplikatu oraz wpisuje się datę odbioru dokumentu lub jego duplikatu; ewidencja zawiera podpis pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta, którzy odebrali dokument lub jego duplikat.

8. Przepisu ust. 7 pkt 2 w zakresie podpisu pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta nie stosuje się do ewidencji, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i 2.

§ 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, słuchacz branżowej szkoły II stopnia, szkoły policealnej oraz szkoły dla dorosłych, zależnie od wyników klasyfikacji semestralnej, otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie albo nieuzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.

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

4. W przypadku, o którym mowa w art. 44i ust. 4 ustawy, wraz ze świadectwem, o którym mowa w ust. 1, uczeń otrzymuje informację o ocenach opisowych w formie pisemnej.

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

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

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

4. Uczniowi szkoły podstawowej i ponadpodstawowej, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.

5. Na świadectwach ukończenia szkół, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. a–c i e ustawy – Prawo oświatowe, zamieszcza się informację o poziomie wykształcenia, a w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe, również informację o tym, że świadectwo ukończenia tej szkoły nie potwierdza uzyskania kwalifikacji w zawodzie.

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

2. Na świadectwie dojrzałości w części przeznaczonej na wpisanie:

- 1) wyników z przedmiotów obowiązkowych – wpisuje się wyniki uzyskane na egzaminie maturalnym z przedmiotów obowiązkowych;

2) wyników z przedmiotów dodatkowych:

- a) wpisuje się wyniki uzyskane na egzaminie maturalnym z przedmiotów dodatkowych – jeżeli absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych,
- b) wstawia się poziomą kreskę – jeżeli absolwent nie przystąpił do egzaminu maturalnego z przedmiotów dodatkowych, w przypadku, o którym mowa w art. 44zdz ust. 4b ustawy.

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

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

5. W przypadku:

- 1) absolwentów niesłyszących, na świadectwie dojrzałości zamiast wyniku egzaminu maturalnego w 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 w części ustnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

7. W przypadku absolwentów szkół lub oddziałów dwujęzycznych, którzy w części pisemnej egzaminu maturalnego zdawali przedmiot, który był nauczany dwujęzycznie, i przystąpili do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, na świadectwie dojrzałości wpisuje się oddzielnie wynik uzyskany w części zdawanej w drugim języku nauczania, oznaczając ją jako „część w języku ...” wpisując nazwę drugiego języka nauczania.

8. W przypadku absolwentów, o których mowa w art. 44zdz ust. 4b ustawy, na świadectwie dojrzałości, pod częścią przeznaczoną na wpisanie wyników uzyskanych na egzaminie maturalnym z przedmiotów dodatkowych, wpisuje się informację:

- 1) „Absolwent spełnia warunki uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika.” albo
- 2) „Absolwent spełnia warunki uzyskania dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika.”.

9. Absolwent otrzymuje oryginał świadectwa dojrzałości i jeden odpis.

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

§ 9. 1. Absolwent, który ponownie przystąpił do egzaminu maturalnego i podwyższył wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów albo 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 wynik lub wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów, z których absolwent podwyższył wynik lub wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych.

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

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

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

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

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

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

2. Na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego oddzielnie wpisuje się wyniki z przedmiotu lub 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 lub przedmiotów.

3. W przypadku absolwentów, o których mowa w art. 44zpe ust. 4 ustawy, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego w części ustnej z języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu dodatkowego, na poziomie dwujęzycznym, na zaświadczeniu, o którym mowa w art. 44zpp ust. 2 i 3 ustawy, obok nazwy tego języka wpisuje się „poziom dwujęzyczny”.

§ 12. 1. Osoba, która zdała egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat.

2. Na certyfikacie wydawanym po zdaniu egzaminu zawodowego, w przypadku, o którym mowa w art. 45 ust. 11b ustawy – Prawo oświatowe, w części przeznaczony na wpisanie:

- 1) symbolu i nazwy kwalifikacji wpisuje się nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie – w przypadku gdy kwalifikacja nie jest określona w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
- 2) symbolu i nazwy kwalifikacji wpisuje się symbol i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego – w przypadku gdy kwalifikacja jest określona w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
- 3) nazwy i symbolu cyfrowego zawodu wpisuje się nazwę zawodu, w którym została wyodrębniona kwalifikacja – w przypadku gdy zawód nie jest określony w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
- 4) nazwy i symbolu cyfrowego zawodu wpisuje się nazwę i symbol cyfrowy zawodu, w którym została wyodrębniona kwalifikacja zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego – w przypadku gdy zawód jest określony w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, na certyfikacie po nazwie kwalifikacji wpisuje się informację: „(Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nieokreślonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, w którym nauczanie było realizowane jako eksperyment pedagogiczny na podstawie zgody wyrażonej w decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia ...; znak ...)”.

§ 13. 1. Osoba, która posiada:

- 1) certyfikaty kwalifikacji zawodowych w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego oraz
- 2) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej albo zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia odpowiednio do poziomu kształcenia w danym zawodzie wskazanym zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego

– może otrzymać dyplom.

2. Dyplom w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego co najmniej jedną kwalifikację wspólną z zawodem nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, może otrzymać również:

- 1) osoba, która posiada:
 - a) dyplom w zawodzie nauczonym na poziomie branżowej szkoły I stopnia, wydany po zdaniu egzaminu zawodowego, którego zakres odpowiada kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym na poziomie technika, wspólnej z zawodem nauczonym na poziomie branżowej szkoły I stopnia, oraz

- b) certyfikat w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej wyłącznie w zawodzie nauczonym na poziomie technika, oraz
 - c) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej, dających wykształcenie średnie lub średnie branżowe albo zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia;
- 2) osoba, która spełnia warunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11b ustawy.

3. Osoba, która nie spełnia warunków określonych w ust. 1 lub 2, może otrzymać dyplom w zawodzie nauczonym na poziomie technika, jeżeli:

- 1) posiada dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, wydany po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, którego zakres odpowiada kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym na poziomie technika, wspólnej z zawodem nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, oraz spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i c;
- 2) ukończyła dokończanie teoretyczne młodocianych w zasadniczej szkole zawodowej lub branżowej szkole I stopnia oraz posiada świadectwo czeladnicze w zawodzie nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, wydane po zdaniu egzaminu czeladniczego, którego zakres odpowiada kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym na poziomie technika, wspólnej z zawodem nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2018 r. poz. 1267 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 1495), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2012 r., oraz spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i c;
- 3) posiada 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 dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, oraz spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i c.

4. Dyplom wydaje się na wniosek osoby, o której mowa w ust. 1–3, złożony do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który wydał certyfikat w zakresie ostatniej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie. Do wniosku dołącza się odpowiednie dokumenty wymienione odpowiednio w ust. 1–3 albo w przepisach wydanych na podstawie art. 11b ustawy.

5. Absolwentom szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, którzy w danym roku szkolnym otrzymali świadectwo ukończenia tej szkoły oraz certyfikat w zakresie ostatniej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształciła ta szkoła, dyplom wydaje się na podstawie przekazanego przez dyrektora tej szkoły do okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu absolwentów w danym roku szkolnym, zawierającego imiona i nazwiska absolwentów oraz ich numery PESEL, wraz z informacją o posiadanych przez absolwenta certyfikatach, uzyskanych w trakcie kształcenia w szkole.

6. W przypadku absolwentów, o których mowa w ust. 5, posiadających świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat albo świadectwo czeladnicze nieuzyskane w trakcie kształcenia w danej szkole, dyplom wydaje się na wniosek tego absolwenta. Przepis ust. 4 stosuje się.

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

8. Na dyplomie wydawanym osobom, o których mowa w ust. 1 i 2, pod miejscem przeznaczonym na wpisanie nazwy i symbolu cyfrowego zawodu wpisuje się informację: „Końcowy wynik egzaminów zawodowych: ... % punktów możliwych do uzyskania”.

9. Na dyplomie wydawanym po zdaniu egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, w przypadku, o którym mowa w art. 45 ust. 11b ustawy – Prawo oświatowe, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy i symbolu cyfrowego zawodu wpisuje się nazwę zawodu i informację „(Zawód nieokreślony w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, w którym nauczanie było realizowane jako eksperyment pedagogiczny na podstawie zgody wyrażonej w decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia ...; znak ...)”.

10. Przepisy ust. 1, 4, 5, 7 i 8 stosuje się również do absolwentów szkół realizujących kształcenie w zawodzie niemieszczonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, na podstawie zgody wyrażonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o której mowa w art. 45 ust. 8 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 14. 1. Okręgowa komisja egzaminacyjna, która wydała dyplom, wydaje suplement do dyplomu sporządzony na podstawie efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego.

2. Na suplemencie do dyplomu, 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.

3. Adres strony internetowej instytucji wyznaczonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania do pełnienia funkcji Krajowego Centrum Europass wpisuje się na suplemencie w miejscu oznaczonym jako pkt 6.

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

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

3. W przypadkach, o których mowa w art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, na zaświadczeniach, o których mowa w ust. 1 i 2, w części przeznaczonej na wpisanie:

- 1) wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu uzyskanego przez ucznia wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 2) wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu ustalonego w skali centylowej wpisuje się poziomą kreskę.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie spełnił warunku określonego w art. 44q ust. 1 pkt 1 ustawy, otrzymuje informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

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

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

§ 17. 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i inne druki wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej, z uwzględnieniem § 19 i § 20. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i inne druki wypełniane w postaci elektronicznej przybierają postać papierowego wydruku dokumentu utworzonego i wypełnionego pierwotnie w postaci elektronicznej.

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

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

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

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

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

6. Jako datę wydania świadectwa szkolnego promocyjnego i świadectwa ukończenia szkoły przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku ucznia:

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

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

8. Uczniowi, któremu w wyniku:

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

– wydaje się nowe świadectwo szkolne promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły za zwrotem świadectwa lub jego duplikatu, wydanego poprzednio. Nazwę zajęć edukacyjnych wpisuje się w sposób określony w ust. 5.

9. Jako datę wydania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwa dojrzałości, aneksu do świadectwa dojrzałości, certyfikatu, dyplomu i zaświadczenia przyjmuje się datę określoną w komunikacie, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy.

10. Na nowo wydawanym dokumencie, w przypadkach, o których mowa w ust. 8, § 22 ust. 4, § 23 ust. 1 i § 26 ust. 9, przyjmuje się odpowiednio datę zgodnie z ust. 6, 7 lub 9.

11. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły wydawane przez szkołę oraz legitymacje szkolne opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

12. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły wydawane przez szkołę podpisują dyrektor szkoły lub kierownik oraz wychowawca lub opiekun klasy. W uzasadnionych przypadkach świadectwo szkolne promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły może podpisać, zamiast wychowawcy klasy, inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły lub kierownika. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły lub kierownika powinien być wyraźny.

13. Przy wypełnianiu arkuszy ocen i indeksów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2–5, 11 i 12.

§ 18. W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, na drukach, o których mowa w § 2 ust. 3 i 4, w ewidencjach, o których mowa w § 5, i w wykazie, o którym mowa w § 13 ust. 5, zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 19. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły mogą być wypełniane w postaci elektronicznej oraz wydrukowane z pominięciem zawartych we wzorze świadectwa odpowiednio:

- 1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL ucznia, roku szkolnego, klasy, nazwy, numeru i imienia szkoły lub szkoły polskiej, nazwy miejscowości i województwa, w którym znajduje się szkoła, zawodu, w którym kształcił się uczeń, okresu nauczania, przedmiotów ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, miejscowości i daty wydania świadectwa, numeru świadectwa, ocen zachowania i z religii/etyki, nazw obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen z tych zajęć, informacji dotyczącej przedmiotów uzupełniających, innych zajęć, indywidualnego programu lub toku nauki oraz szczególnych osiągnięć ucznia; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na odcisk pieczęci i podpis dyrektora szkoły lub kierownika oraz podpis wychowawcy lub 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 „otrzymał...” oznaczającej miejsce przeznaczone na wpisanie informacji o nieuzyskaniu promocji do klasy programowo wyższej; w przypadku uzyskania promocji do klasy programowo wyższej nie drukuje się linii przerywanej;
- 6) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej szkoły.

§ 20. 1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości, certyfikat, dyplom, suplement do dyplomu i zaświadczenie, wydawane przez okręgowe komisje egzaminacyjne, jest wypełniane w postaci elektronicznej oraz drukowane. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo dojrzałości, aneks do świadectwa dojrzałości, certyfikat, dyplom i zaświadczenie można drukować łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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

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

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 urodzenia, numeru PESEL absolwenta, nazwy języka obcego nowożytnego, miejscowości i daty, numeru świadectwa dojrzałości oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „zdał...” i „uzyskał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
- 4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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 urodzenia, numeru PESEL absolwenta, numeru świadectwa dojrzałości, nazwy szkoły ponadpodstawowej lub kuratora oświaty, miejscowości i daty, numeru zaświadczenia oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu 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 odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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 urodzenia, numeru PESEL absolwenta, miejscowości i daty, numeru aneksu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „przystąpił...” i „uzyskał...”; w przypadku absolwentki w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
- 4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

6. Certyfikat wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze certyfikatu:

- 1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL osoby, która zdała egzamin zawodowy, symbolu i nazwy kwalifikacji, nazwy i symbolu cyfrowego zawodu lub zawodów, w których została wyodrębniona kwalifikacja, wyniku egzaminu zawodowego, miejscowości i daty, numeru certyfikatu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „zdał...” i „uzyskał...”; w przypadku zdającej w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
- 4) linii przerywanej w wyrazie „zawod...”; w przypadku kwalifikacji wyodrębnionej w jednym zawodzie w miejscu linii przerywanej wpisuje się „zie”, a w przypadku kwalifikacji wyodrębnionej w więcej niż jednym zawodzie wpisuje się „ach”;
- 5) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

7. Dyplom wypełnia się i drukuje z pominięciem zawartych we wzorze dyplomu:

- 1) linii przerywanych oznaczających miejsca przeznaczone na wpisanie: imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL osoby, która spełnia warunki uzyskania dyplomu, nazwy i symbolu cyfrowego zawodu, miejscowości i daty wydania dyplomu, numeru dyplomu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

8. Suplement do dyplomu 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.

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

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

§ 21. 1. Druki świadectw ukończenia: szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącego, technikum, branżowej szkoły I stopnia, szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej, świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego, certyfikatów, dyplomów, zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, zaświadczeń o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, zaświadczeń o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, e-legitymacje szkolne i e-legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, oraz duplikaty tych dokumentów, posiadają zabezpieczenia przed fałszerstwem wymagane dla dokumentów publicznych odpowiednich kategorii określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 53 i 1091).

2. Na zaświadczeniu o wynikach egzaminu ósmoklasisty, świadectwie dojrzałości, aneksie do świadectwa dojrzałości, zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego, certyfikacie, dyplomie, świadectwie ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwie ukończenia liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, zaświadczeniu o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia oraz zaświadczeniu o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia okręgowa komisja egzaminacyjna drukuje numer, wykonany materiałami drukarskimi koloru czarnego, na który składa się:

- 1) jedno lub dwuliterowy symbol oznaczający odpowiednio:
 - a) „O” – zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - b) „M” – świadectwo dojrzałości,
 - c) „AM” – aneks do świadectwa dojrzałości,
 - d) „ZM” – zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego,
 - e) „C” – certyfikat,
 - f) „DZ” – dyplom,
 - g) „SP” – świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów eksternistycznych,
 - h) „LO” – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych,
 - i) „BP” – zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,
 - j) „BD” – zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia,
 - 2) ośmiocyfrowy numer, w którym pierwsza cyfra oznacza numer okręgowej komisji egzaminacyjnej,
 - 3) dwucyfrowe oznaczenie roku
- które są oddzielone znakiem „/”.

3. Na świadectwie ukończenia liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwie dojrzałości, aneksie do świadectwa dojrzałości, zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego, certyfikacie 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.

4. Suplementy do dyplomów wydawane przez okręgowe komisje egzaminacyjne są drukowane obustronnie.

§ 22. 1. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta, w treści świadectwa szkolnego promocyjnego albo w indeksie dokonuje sprostowania błędu i oczywistej omyłki. Jeżeli szkoła została zlikwidowana lub przekształcona, sprostowania dokonuje organ, o którym mowa w art. 89 ust. 6 i 7 lub art. 172 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

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

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

4. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i ich odpisów, aneksów do świadectw dojrzałości i ich odpisów, certyfikatów, świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dyplomów, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, suplementów do dyplomów, suplementów do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, zaświadczeń, zaświadczeń o zawodzie, zaświadczeń o przebiegu nauczania oraz zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, lub ich duplikatów. Świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo dojrzałości i jego odpis, aneks do świadectwa dojrzałości i jego odpis, certyfikat, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplom, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, suplement do dyplomu, suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zaświadczenie, zaświadczenie o zawodzie, zaświadczenie o przebiegu nauczania oraz zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, lub ich duplikaty, zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie za zwrotem dokumentu zawierającego błąd lub omyłkę.

§ 23. 1. Nie dokonuje się zmiany imienia (imion) lub nazwiska na świadectwie, certyfikacie, świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie, dyplomie, dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, zaświadczeniu, zaświadczeniu o zawodzie, zaświadczeniu o przebiegu nauczania i w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę, jeżeli zmiana ta nastąpiła po:

- 1) ukończeniu szkoły,
- 2) zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego odpowiednio dla branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia,
- 3) zdaniu egzaminu zawodowego albo egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 4) otrzymaniu dyplomu albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 5) wydaniu zaświadczenia o zawodzie

– chyba że zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego. W tych przypadkach wydaje się świadectwo, certyfikat, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplom, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zaświadczenie, zaświadczenie o zawodzie lub zaświadczenie o przebiegu nauczania na nowe imię (imiona) lub nazwisko, a jeżeli ich wydanie nie jest możliwe – duplikat świadectwa, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia, po przedstawieniu decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego i za zwrotem dokumentu, wydanego na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko.

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

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

2. Szkoła, okręgowa komisja egzaminacyjna lub kurator oświaty sporządza duplikat świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia albo nowy suplement do dyplomu lub suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na podstawie odpowiednio dokumentacji przebiegu nauczania, egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminów eksternistycznych, egzaminu dojrzałości lub dokumentów stanowiących podstawę wydania odpowiednio dyplomu lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

3. Duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia, z tym że duplikat świadectwa ukończenia szkoły wydaje się na poddruku duplikatu, którego wzór określono w załączniku nr 3 do rozporządzenia. 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, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia, lub stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzeć odciskiem pieczęci urzędowej odpowiednio szkoły, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub kuratora oświaty. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii absolwenta.

4. Jeżeli szkoła, okręgowa komisja egzaminacyjna lub kurator oświaty posiada odpowiednio dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminów eksternistycznych, egzaminu dojrzałości lub dokumenty stanowiące podstawę wydania odpowiednio dyplomu lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a brak jest druku świadectwa, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału, duplikat wydaje się na poddruku duplikatu, którego wzór określono w załączniku nr 3 do rozporządzenia, przygotowanym przez szkołę, okręgową komisję egzaminacyjną lub kuratora oświaty, na którym umieszcza się informacje zgodne z treścią oryginału świadectwa, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia.

5. Jeżeli o wydanie duplikatu dyplomu lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ubiega się osoba posiadająca dokumenty stanowiące podstawę wydania odpowiednio dyplomu lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a brak jest druku tego dyplomu lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału, duplikat wydaje się na poddruku duplikatu, którego wzór określono w załączniku nr 3 do rozporządzenia, przygotowanym przez okręgową komisję egzaminacyjną, na którym umieszcza się informacje zgodne z treścią oryginału dyplomu lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

6. Duplikaty świadectw ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości i odpisów świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości i odpisów aneksów do świadectw dojrzałości, certyfikatów, świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dyplomów, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i zaświadczeń, wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, są wypełniane w postaci elektronicznej i drukowane łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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

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

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

10. W przypadku likwidacji okręgowej komisji egzaminacyjnej duplikat świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwa dojrzałości, odpisu świadectwa dojrzałości, aneksu do świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia, a także nowy suplement do dyplomu lub suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna wskazana przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminów eksternistycznych lub egzaminu dojrzałości albo dokumentacja nie jest wystarczająca do wydania duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub

zaświadczenia może nastąpić na podstawie przepisów o odtworzeniu dyplomów i świadectw ukończenia nauki, w drodze postępowania sądowego. W tym przypadku szkoła, okręgowa komisja egzaminacyjna, kurator oświaty albo organ właściwy do wydania duplikatu, zgodnie z ust. 9 i 10, wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.

12. Przy sporządzaniu duplikatów indeksów, zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, legitymacji szkolnych, e-legitymacji szkolnych, legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych i e-legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1–10.

13. Duplikaty indeksu, legitymacji szkolnej i e-legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią.

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

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

2. Dyrektor szkoły poświadcza zgodność kopii z oryginałem świadectwa ukończenia szkoły, w przypadku, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 1681).

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

4. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, a w przypadku branżowej szkoły II stopnia, szkoły policealnej i szkoły dla dorosłych, po co najmniej jednym semestrze nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Pełnoletni uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii arkusza ocen.

5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 4, przesyła się do tej szkoły lub wydaje pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia zaświadczenie o przebiegu naukania tego ucznia. Pełnoletni uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

6. Na każdej stronie kopii należy umieścić adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, odcisk pieczęci urzędowej szkoły oraz podpis i odcisk pieczęci dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 26. 1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną albo e-legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej szkoły. Ważność e-legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie hologramu.

2. Uczeń przyjęty do szkoły może otrzymać mLegitymację szkolną. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności wydanej uczniowi odpowiednio legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej.

3. Słuchacz branżowej szkoły II stopnia, szkoły policealnej lub szkoły dla dorosłych przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną albo e-legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym semestrze przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej szkoły. Ważność e-legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym semestrze przez umieszczenie hologramu.

4. Słuchacz branżowej szkoły II stopnia, szkoły policealnej lub szkoły dla dorosłych przyjęty do szkoły może otrzymać mLegitymację szkolną. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności wydanej słuchaczowi odpowiednio legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej.

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

6. W legitymacji szkolnej, e-legitymacji szkolnej, legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego i e-legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje i e-legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie za zwrotem dokumentu zawierającego błąd lub omyłkę.

7. Szkoła wydaje nową legitymację szkolną, e-legitymację szkolną, legitymację przedszkolną dla dziecka niepełnosprawnego i e-legitymację przedszkolną dla dziecka niepełnosprawnego, za zwrotem legitymacji wydanej na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko, jeżeli zmiana imienia (imion) lub nazwiska ucznia nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego.

8. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:

- 1) na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia, w szczególności w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
- 2) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia, jeżeli zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego;
- 3) z urzędu w przypadku:
 - a) utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej,
 - b) przejścia ucznia do innej szkoły.

9. mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:

- 1) potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej;
- 2) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
- 3) unieważnienia w przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1;
- 4) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego.

10. Nowe imię (imiona) lub nazwisko, w przypadkach, o których mowa w ust. 7 i ust. 9 pkt 4, może być wpisane na podstawie odpisu aktu urodzenia, odpisu aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie imienia (imion) lub nazwiska albo orzeczenia sądowego.

11. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.

§ 27. Zwrócone dokumenty w przypadkach, o których mowa w § 17 ust. 8, § 22 ust. 4, § 23 ust. 1 i § 26 ust. 6 i 7, oraz kopie świadectw ukończenia szkoły, o których mowa w § 25 ust. 2, nieprzekazane organowi prowadzącemu szkołę, podlegają niezwłocznemu zniszczeniu.

§ 28. 1. Uwierzytelnienia:

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

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

3. W klauzuli uwierzytelniającej zamieszcza się:

- 1) podpis osoby upoważnionej do uwierzytelnienia świadectwa, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, aneksu, zaświadczenia lub indeksu;
- 2) odcisk pieczęci imiennej;
- 3) odcisk pieczęci urzędowej organu, o którym mowa w ust. 1;
- 4) nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba organu, o którym mowa w ust. 1;
- 5) datę dokonania uwierzytelnienia.

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

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

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

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

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

§ 29. 1. Świadectwa, odpisy świadectw dojrzałości, odpisy aneksów do świadectw dojrzałości, certyfikaty, świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, dyplomy, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, suplementy do dyplomów, suplementy do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, zaświadczenia, zaświadczenia o zawodzie, zaświadczenia o przebiegu nauczania, zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, indeksy, legitymacje szkolne, e-legitymacje szkolne, mLegitymacje szkolne, legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych i e-legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, a także kopie, o których mowa w § 25, są wydawane odpowiednio przez szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego nieodpłatnie.

2. Nie pobiera się opłat za dokonanie sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego lub indeksu.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 i e-legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego i e-legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora przedszkola, szkoły lub okręgowej komisji egzaminacyjnej, kuratora oświaty albo inny organ dokonujący odpowiedniej czynności.

Rozdział 3

Przepisy przejściowe i końcowe

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

- 1) dotychczasowym gimnazjum dla dorosłych – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych prowadzone w szkole innego typu;
- 2) dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego prowadzone w czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
- 3) dotychczasowym czteroletnim technikum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego czteroletniego technikum prowadzone w pięcioletnim technikum;
- 4) dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzone w branżowej szkole I stopnia;
- 5) dotychczasowej szkole ponadgimnazjalnej – należy przez to rozumieć dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące, dotychczasowe czteroletnie technikum i dotychczasową zasadniczą szkołę zawodową;
- 6) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w art. 302a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287) i art. 130 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 i 2432 oraz z 2019 r. poz. 534 i 1287);
- 7) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego – należy przez to rozumieć klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 r., albo art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, i 1681), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r.;
- 8) podstawie programowej kształcenia w zawodach – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia w zawodach, o której mowa odpowiednio w art. 22 ust. 2 pkt 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 r., albo art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r.

§ 31. 1. Równoważność świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu ukończenia szkoły, wydanego przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, 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 oraz datę urodzenia osoby, dla której świadectwo lub dyplom wydano, oraz stwierdzające równoważność ze świadectwem lub dyplomem ukończenia szkoły odpowiedniego typu. Zaświadczenie opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej kuratorium oświaty, datą wydania oraz oznacza numerem sprawy.

3. Nie pobiera się opłat za stwierdzenie równoważności, o której mowa w ust. 1.

§ 32. 1. Przepisy § 3 ust. 2, 9 i 10, § 10, § 17, § 18, § 22–25 oraz § 26 ust. 1–4 i 6–11 stosuje się odpowiednio do dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych i dotychczasowej szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Do świadectw, arkuszy, dyplomów, suplementów i zaświadczeń oraz wzorów druków świadectw, arkuszy, dyplomów, suplementów i zaświadczeń, o których mowa w § 33 ust. 3, stosuje się odpowiednio § 4 ust. 1, 2 i 4, § 5 ust. 1, § 6, § 7, § 8 ust. 1–7, 9 i 10, § 10, § 17–19, § 20 ust. 1–3, § 21 ust. 3, § 22, § 23, § 24 ust. 1–11, § 25, § 27–29.

3. Do świadectw, arkuszy, indeksów, legitymacji, aneksów, dyplomów i zaświadczeń niewymienionych w § 2 ust. 3 i 4 oraz § 33 ust. 3 wydanych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się odpowiednio § 22, § 23, § 24 ust. 1–11, § 25–29.

§ 33. 1. Informacje ogólne dotyczące wydawania druków, o których mowa w ust. 3, zawiera załącznik nr 5 do rozporządzenia.

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

3. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i arkusze ocen dla słuchaczy dotychczasowych gimnazjów dla dorosłych i uczniów dotychczasowych szkół ponadgimnazjalnych, świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły dla uczniów branżowych szkół I stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum, świadectwa ukończenia szkoły dla słuchaczy branżowych szkół II stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum, arkusze ocen dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, uczniów branżowych szkół I stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum, zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, świadectwo ukończenia gimnazjum dla osób kończących dotychczasowe gimnazjum na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego dla osób kończących dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectwo dojrzałości wydawane po zdaniu egzaminu maturalnego przeprowadzanego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2009/2010, świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz suplementy do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe wydaje się na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 34. 1. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły, o których mowa w § 33 ust. 3, oraz legitymacje szkolne, e-legitymacje szkolne i mLegitymacje szkolne, o których mowa w § 2 ust. 4, wydają odpowiednio szkoły publiczne i niepubliczne: dotychczasowe gimnazja dla dorosłych, licea ogólnokształcące, technika, branżowe szkoły I stopnia, branżowe szkoły II stopnia, szkoły policealne oraz placówki kształcenia ustawicznego.

2. Na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych, arkuszu ocen, legitymacji szkolnej, e-legitymacji szkolnej i mLegitymacji szkolnej w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy gimnazjum wpisuje się nazwę dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych, do którego uczęszczał słuchacz.

3. Na świadectwie ukończenia dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, arkuszu ocen, legitymacji szkolnej, e-legitymacji szkolnej i mLegitymacji szkolnej w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy zasadniczej szkoły zawodowej wpisuje się nazwę dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, do której uczęszczał uczeń.

4. Świadectwo ukończenia dotychczasowego gimnazjum i dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne, świadectwo dojrzałości, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, o których mowa w § 33 ust. 3, wydają okręgowe komisje egzaminacyjne.

§ 35. Na drukach, o których mowa w § 33 ust. 3, oraz na legitymacjach szkolnych, o których mowa w § 2 ust. 4, w miejscu przeznaczonym we wzorze na podpis lub dane dyrektora, w przypadku:

- 1) dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej – podpis składa lub wpisuje się dane dyrektora branżowej szkoły I stopnia, w którą dotychczasowa zasadnicza szkoła zawodowa została przekształcona;
- 2) dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego – podpis składa lub wpisuje się dane dyrektora czteroletniego liceum ogólnokształcącego, w które dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące zostało przekształcone;
- 3) dotychczasowego czteroletniego technikum – podpis składa lub wpisuje się dane dyrektora pięcioletniego technikum, w które dotychczasowe czteroletnie technikum zostało przekształcone;
- 4) dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych – podpis składa lub wpisuje się dane dyrektora gimnazjum dla dorosłych albo dyrektora szkoły dla dorosłych innego typu, do której dotychczasowe gimnazjum dla dorosłych zostało włączone lub w którą zostało przekształcone.

§ 36. 1. Dotychczasowe gimnazjum dla dorosłych, czteroletnie liceum ogólnokształcące, pięcioletnie technikum, branżowa szkoła I stopnia, branżowa szkoła II stopnia i szkoła policealna prowadzi imienną ewidencję wydanych odpowiednio:

- 1) świadectw ukończenia szkoły oraz świadectw dojrzałości i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 33 ust. 3, przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną, a także duplikatów tych świadectw ukończenia szkoły;

- 2) aneksów do świadectw dojrzałości i zaświadczeń o wynikach egzaminu maturalnego przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną, o których mowa w § 2 ust. 3, oraz świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, o których mowa w § 33 ust. 3, przekazywanych szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną;
- 3) legitymacji szkolnych, e-legitymacji szkolnych i mLegitymacji szkolnych, o których mowa w § 2 ust. 4, a także duplikatów tych dokumentów.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia albo absolwenta.

3. Placówka kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego, w których przeprowadzono egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, lub pracodawca, u którego przeprowadzono egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, przekazywanych przez okręgową komisję egzaminacyjną. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia albo absolwenta, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta.

4. Okręgowa komisja egzaminacyjna prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i zaświadczeń, o których mowa w § 33 ust. 3, a także duplikatów tych dokumentów.

5. Ewidencja, o której mowa w ust. 4, zawiera: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL osoby, której wystawiono dokument, numer wydanego dokumentu, a także:

- 1) w przypadku świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego – nazwę i adres szkoły, do której przekazano dokument;
- 2) w przypadku świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przekazywanych do szkoły, placówki kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego lub pracodawcy, o których mowa w ust. 3 – nazwę i adres odpowiednio szkoły, placówki lub centrum, do którego przekazano dokument, albo nazwę i adres pracodawcy, do którego przekazano dokument;
- 3) w przypadku świadectw ukończenia gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, a także zaświadczeń o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, wydawanych osobom przystępującym do egzaminów zgodnie z przepisami w sprawie egzaminów eksternistycznych oraz duplikatów tych dokumentów – datę odbioru dokumentu oraz podpis osoby, która otrzymała dokument, albo zwrotne potwierdzenie odbioru listu poleconego, jeżeli dokument przesłano pocztą.

6. Ewidencja, o której mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, jest prowadzona w postaci elektronicznej bazy danych.

7. W odniesieniu do dokumentów wymienionych w ust. 1, 3 i 4, w przypadkach, o których mowa odpowiednio w § 17 ust. 8, § 22 ust. 4, § 23 ust. 1 i § 26 ust. 6 i 7, w ewidencjach, o których mowa odpowiednio w ust. 1, 3 i 4:

- 1) wpisuje się adnotację o zniszczeniu dokumentu, który podlegał zwrotowi;
- 2) nadaje się nowy numer wydanego dokumentu lub jego duplikatu oraz wpisuje się datę odbioru dokumentu lub jego duplikatu; ewidencja zawiera podpis pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta, którzy odebrali dokument lub jego duplikat.

8. Przepisu ust. 7 pkt 2 w zakresie podpisu pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia albo absolwenta nie stosuje się do ewidencji, o której mowa w ust. 5 pkt 1 i 2.

§ 37. 1. Słuchacz dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych, który w roku szkolnym 2019/2020 przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego na druku według wzoru nr 72a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

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

3. 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 słuchacza, wyników uzyskanych z danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, miejscowości i daty, kodu oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „przystąpił...” i „uzyskał...”; w przypadku uczennicy w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
- 4) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

4. Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego okręgowa komisja egzaminacyjna drukuje numer, wykonany materiałami drukarskimi koloru czarnego, na który składa się:

- 1) jednoliterowy symbol „G” oznaczający zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
- 2) ośmiocyfrowy numer, w którym pierwsza cyfra oznacza numer okręgowej komisji egzaminacyjnej,
- 3) dwucyfrowe oznaczenie roku

– które są oddzielone znakiem „/”.

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

2. Na świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie wpisuje się: nazwę kwalifikacji zgodnie z odpowiednią klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego i oznaczenie kwalifikacji zgodnie z odpowiednią podstawą programową kształcenia w zawodach, nazwę i symbol cyfrowy zawodu lub zawodów, w których została wyodrębniona dana kwalifikacja zgodnie z odpowiednią klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

3. W przypadku gdy egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zdała osoba kształcąca się w zawodzie nieumieszczonym w odpowiedniej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, w którym kształcenie realizowane jest w oparciu o zgodę ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o której mowa w art. 45 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, na świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie wpisuje się:

- 1) nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie – w przypadku gdy kwalifikacja nie jest określona w odpowiedniej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 2) oznaczenie i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie – w przypadku gdy kwalifikacja jest określona w odpowiedniej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 3) nazwę zawodu, w którym została wyodrębniona dana kwalifikacja – w przypadku gdy zawód nie jest określony w odpowiedniej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu lub zawodów, w których została wyodrębniona dana kwalifikacja zgodnie z odpowiednią klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego – w przypadku gdy zawód jest określony w odpowiedniej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, na świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie, po nazwie kwalifikacji wpisuje się informację: „(Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nieokreślonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, w którym nauczanie było realizowane jako eksperyment pedagogiczny na podstawie zgody wyrażonej w decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia ...; znak ...)”.

§ 39. 1. Osoba, która posiada:

- 1) świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie zgodnie z odpowiednią klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz

- 2) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej albo zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia lub branżowej szkoły II stopnia odpowiednio do poziomu kształcenia w danym zawodzie wskazanym zgodnie z odpowiednią klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego

– może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

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

- 1) osoba, która posiada:
 - a) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, wydany po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, którego zakres odpowiada kwalifikacji lub kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie nauczonym na poziomie technika, wspólnym z zawodem nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia oraz
 - b) świadectwo lub świadectwa potwierdzające kwalifikacje wyodrębnione wyłącznie w zawodzie nauczonym na poziomie technika, oraz
 - c) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo szkoły ponadpodstawowej, dających wykształcenie średnie lub średnie branżowe albo zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia;
- 2) osoba, która spełnia warunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. Osoba, która nie spełnia warunków określonych w ust. 1 lub 2, może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, jeżeli:

- 1) posiada dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe 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 lub branżowej szkoły I stopnia, oraz spełnia warunki określone ust. 2 pkt 1 lit. b i c;
- 2) ukończyła doksztalcenie teoretyczne młodocianych w zasadniczej szkole zawodowej lub branżowej szkole I stopnia oraz posiada świadectwo czeladnicze w zawodzie nauczonym na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, 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 lub branżowej szkoły I stopnia, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2018 r. poz. 1267 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 1495), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2012 r., oraz spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i c;
- 3) posiada 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 dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, oraz spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i c.

4. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje się na wniosek osoby, o której mowa w ust. 1–3, złożony do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który wydał świadectwo potwierdzające ostatnią kwalifikację wyodrębnioną w danym zawodzie. Do wniosku dołącza się dokumenty wymienione odpowiednio w ust. 1–3 albo w przepisach wydanych na podstawie art. 11b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

5. Absolwentom szkół, o których mowa w art. 94 ust. 4 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, art. 282 ust. 2 i art. 283 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, którzy w danym roku szkolnym otrzymali świadectwo ukończenia tej szkoły oraz świadectwo potwierdzające ostatnią kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie, w którym kształciła ta szkoła, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje się na podstawie przekazanego przez dyrektora tej szkoły do okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu absolwentów w danym roku szkolnym, zawierającego imiona i nazwiska absolwentów oraz ich numery PESEL, wraz z informacją o posiadanych przez absolwenta świadectwach potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, uzyskanych w trakcie kształcenia w szkole.

6. W przypadku absolwentów, o których mowa w ust. 5, posiadających świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub świadectwo czeladnicze nieuzyskane w trakcie kształcenia w danej szkole, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje się na wniosek tego absolwenta. Przepis ust. 4 stosuje się.

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

8. Na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe wpisuje się: nazwę zawodu, w którym zostały potwierdzone kwalifikacje, i nazwę kwalifikacji zgodnie z odpowiednią klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, a w przypadku zawodów, w których zgodnie z odpowiednią klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego wyodrębniono więcej niż jedną kwalifikację – nazwy wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie, a w przypadku dyplomu wydawanego osobom, o których mowa w ust. 1 i 2, wyniki egzaminu lub egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, oddzielnie z części pisemnej i części praktycznej.

9. Na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe wydawanym po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie nieumieszczonym w odpowiedniej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, w którym kształcenie realizowane jest w oparciu o zgodę ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o której mowa w art. 45 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe po nazwie zawodu wpisuje się informację: „(Zawód nieokreślony w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, w którym nauczanie było realizowane jako eksperyment pedagogiczny na podstawie zgody wyrażonej w decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia ...; znak ...)”.

10. Przepisy ust. 1, 4, 5, 7 i 8 stosuje się również do absolwentów szkół realizujących kształcenie w zawodzie nieumieszczonym w odpowiedniej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, na podstawie zgody wyrażonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o której mowa w art. 45 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 40. 1. Okręgowa komisja egzaminacyjna, która wydała dyplom, wydaje suplement sporządzony odpowiednio na podstawie opisu kwalifikacji albo opisu zawodu albo opisu kształcenia w danym zawodzie, określonego w odpowiedniej podstawie programowej kształcenia w zawodach.

2. Na suplemencie do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe wpisuje się:

- 1) w przypadku suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydanego po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – opis oficjalnie uznanych sposobów uzyskania dyplomu;
- 2) w przypadku suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydanego po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe – opis przebiegu kształcenia zakończonego uzyskaniem dyplomu.

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

4. Na suplemencie do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydanego po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie opisu przebiegu kształcenia zakończonego uzyskaniem dyplomu, podaje się informacje o odbytych przez absolwenta kształceniach zawodowych, określonych w procentach udział kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego dla danego zawodu oraz całkowity czas trwania kształcenia zakończonego uzyskaniem dyplomu.

5. Adres strony internetowej instytucji wyznaczonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania do pełnienia funkcji Krajowego Centrum Europass wpisuje się na suplemencie w miejscu oznaczonym jako pkt 6.

§ 41. 1. Świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe oraz suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, wydawane przez okręgowe komisje egzaminacyjne, są wypełniane w postaci elektronicznej oraz drukowane. Świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe można drukować łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. 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 urodzenia, numeru PESEL osoby, która zdała egzamin, 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 potwierdzającego kwalifikację w zawodzie oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „zdał...” i „uzyskał...”; w przypadku zdającej w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
- 4) linii przerywanej w wyrazie „zawod...”; w przypadku kwalifikacji wyodrębnionej w jednym zawodzie w miejscu linii przerywanej wpisuje się „zie”, a w przypadku kwalifikacji wyodrębnionej w więcej niż jednym zawodzie wpisuje się „ach”;
- 5) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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, daty urodzenia, numeru PESEL osoby, która spełnia warunki uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, nazwy zawodu, nazwy kwalifikacji, wyniku uzyskanego z części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, miejscowości i daty, numeru dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz linii przerywanej oznaczającej miejsce, w którym drukuje się wizerunek pieczęci i podpisu dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej; w miejscu linii przerywanych wpisuje się odpowiednie dane;
- 2) wyrazów „imię (imiona) i nazwisko”, „miejscowość” oraz „pieczęć i podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej”;
- 3) linii przerywanych w wyrazach „otrzymał...” i „uzyskał...”; w przypadku zdającej w miejscu linii przerywanych wpisuje się „a”;
- 4) linii przerywanej w wyrazie „świadectw...”; w przypadku uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „o”, a w przypadku uzyskania więcej niż jednego świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „a”;
- 5) linii przerywanej w wyrazie „kwalifikacj...”; w przypadku uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „ę”, a w przypadku uzyskania więcej niż jednego świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie wpisuje się „e”;
- 6) oznaczenia miejsca, w którym umieszcza się odcisk pieczęci urzędowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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

§ 42. 1. Na świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie i dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe okręgowa komisja egzaminacyjna drukuje numer, wykonany materiałami drukarskimi koloru czarnego, na który składa się:

- 1) jednoliterowy symbol oznaczający odpowiednio:
 - a) „K” – świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - b) „D” – dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
 - 2) ośmiocyfrowy numer, w którym pierwsza cyfra oznacza numer okręgowej komisji egzaminacyjnej,
 - 3) dwucyfrowe oznaczenie roku
- które są oddzielone znakiem „/”.

2. Suplementy do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wydawane przez okręgowe komisje egzaminacyjne są drukowane obustronnie.

§ 43. Druki świadectw ukończenia: gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły II stopnia, liceum ogólnokształcącego, technikum, zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zaświadczeń o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, o których mowa w § 33 ust. 3, oraz duplikaty tych dokumentów, posiadają zabezpieczenia przed fałszerstwem wymagane dla dokumentów publicznych odpowiednich kategorii określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 53 i 1091).

§ 44. Świadectwo szkolne promocyjne szkoły podstawowej od roku szkolnego 2019/2020:

- 1) na druku według wzoru nr 1 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klas I–III szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
- 2) na druku według wzoru nr 2 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klas I–III szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, szkół podstawowych w Polsce oraz szkół polskich, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie szkoły podstawowej oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie szkoły podstawowej;
- 3) na druku według wzoru odpowiednio nr 3 lub 4 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy IV–VII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
- 4) na druku według wzoru nr 5 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klasy VII oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w szkołach podstawowych dla dzieci i młodzieży;
- 5) na druku według wzoru nr 6 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do klas I–VII szkoły podstawowej;
- 6) na druku według wzoru nr 7 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom klas IV–VII szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, szkół podstawowych w Polsce oraz szkół polskich, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie szkoły podstawowej oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie szkoły podstawowej.

§ 45. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej od roku szkolnego 2019/2020:

- 1) na druku według wzoru odpowiednio nr 8 lub 9 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży;
- 2) na druku według wzoru nr 8 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się słuchaczom szkoły podstawowej dla dorosłych;
- 3) na druku według wzoru nr 10 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom oddziałów przysposabiających do pracy organizowanych w szkołach podstawowych dla dzieci i młodzieży;
- 4) na druku według wzoru nr 11 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 5) na druku według wzoru nr 12 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom szkół podstawowych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, szkół podstawowych w Polsce oraz szkół polskich, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie szkoły podstawowej oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie szkoły podstawowej.

§ 46. Świadectwo ukończenia gimnazjum w roku szkolnym 2019/2020 na druku według wzoru nr 16b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się słuchaczom dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych.

§ 47. W przypadku zwolnienia słuchacza dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum i w arkuszu ocen, w wierszu przeznaczonym na wpisanie tematu projektu edukacyjnego, wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48. Świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej w roku szkolnym 2019/2020 wydaje się uczniom dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej na druku według wzoru odpowiednio nr 23a lub 24a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 49. 1. Świadectwo szkolne promocyjne branżowej szkoły I stopnia w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 na druku według wzoru odpowiednio nr 23b lub 24b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły I stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.

2. Świadectwo szkolne promocyjne branżowej szkoły I stopnia od roku szkolnego 2019/2020 na druku według wzoru odpowiednio nr 23 lub 24 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły I stopnia będących absolwentami ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 50. 1. Świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia od roku szkolnego w latach szkolnych 2019/2020–2021/2022 na druku według wzoru odpowiednio nr 25b lub 26b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły I stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.

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

§ 51. Świadectwo ukończenia branżowej szkoły II stopnia:

- 1) w latach szkolnych 2021/2022–2023/2024 na druku według wzoru nr 26a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły II stopnia, którzy realizowali ramowy plan nauczania dla branżowej szkoły I stopnia przeznaczony dla uczniów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum;
- 2) od roku szkolnego 2023/2024 na druku według wzoru nr 27 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom branżowej szkoły II stopnia, którzy realizowali ramowy plan nauczania dla branżowej szkoły I stopnia przeznaczony dla uczniów będących absolwentami ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 52. Świadectwo szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego:

- 1) w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021:
 - a) na druku według wzoru odpowiednio nr 27a lub 28a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,
 - b) na druku według wzoru nr 29 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowych trzyletnich liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania,
 - c) na druku według wzoru nr 15 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia dla uczniów dotychczasowych trzyletnich liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkół polskich, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum;
- 2) od roku szkolnego 2019/2020:
 - a) na druku według wzoru odpowiednio nr 13 lub 14 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,
 - b) na druku według wzoru nr 15 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkół polskich, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum.

§ 53. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego:

- 1) w latach szkolnych 2019/2020–2021/2022:
 - a) na druku według wzoru odpowiednio nr 30a lub 31a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,
 - b) na druku według wzoru nr 30a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się słuchaczom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,
 - c) na druku według wzoru nr 32 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowych trzyletnich liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących uzupełniający plan nauczania,

- d) na druku według wzoru nr 18 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia dla uczniów dotychczasowych trzyletnich liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkół polskich, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum;
- 2) od roku szkolnego 2022/2023:
- a) na druku według wzoru odpowiednio nr 16 lub 17 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży,
 - b) na druku według wzoru nr 16 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się słuchaczom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,
 - c) na druku według wzoru nr 18 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom liceów ogólnokształcących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, liceów ogólnokształcących w Polsce oraz szkół polskich, realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie liceum oraz plan nauczania uzupełniającego w zakresie liceum.

§ 54. Świadectwo promocyjne technikum:

- 1) w latach szkolnych 2019/2020–2021/2022 na druku według wzoru odpowiednio nr 37a lub 38a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego czteroletniego technikum;
- 2) od roku szkolnego 2019/2020 na druku według wzoru odpowiednio nr 19 lub 20 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom pięcioletniego technikum.

§ 55. Świadectwo ukończenia technikum:

- 1) w latach szkolnych 2019/2020–2022/2023 na druku według wzoru odpowiednio nr 39a lub 40a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia wydaje się uczniom dotychczasowego czteroletniego technikum;
- 2) od roku szkolnego 2023/2024 na druku według wzoru odpowiednio nr 21 lub 22 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się uczniom pięcioletniego technikum.

§ 56. Świadectwo szkolne promocyjne szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy od roku szkolnego 2019/2020 wydaje się na druku według wzoru nr 28 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 57. Świadectwo ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy od roku szkolnego 2019/2020 wydaje się na druku według wzoru nr 29 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 58. Świadectwo ukończenia szkoły policealnej od roku szkolnego 2019/2020 wydaje się na druku według wzoru nr 30 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 59. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom szkół podstawowych są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tych szkołach.

2. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 33 lub 44 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom klas I szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży i prowadzi w latach następnych również w kolejnych klasach tej szkoły.

3. W latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 33 lub 44 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia dołącza się do dotychczas prowadzonego arkusza ocen uczniów klas IV szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży i prowadzi w latach następnych również w kolejnych klasach tej szkoły.

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

5. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 53c lub 63n określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

6. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 35 lub 46 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczającym do klasy I szkoły podstawowej i prowadzi w latach następnych również w kolejnych klasach tej szkoły.

7. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen na druku według wzoru odpowiednio nr 43 lub 54 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi słuchaczom szkoły podstawowej dla dorosłych.

8. Arkusze ocen dołączone zgodnie z ust. 3 i 4 stają się integralną częścią dotychczasowych arkuszy ocen założonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r.

§ 60. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., słuchaczom dotychczasowego gimnazjum są prowadzone do czasu zakończenia przez tych słuchaczy kształcenia w tych szkołach.

2. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2019/2020 słuchacza dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 63a lub 63k określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 61. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tej szkole.

2. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2019/2020 ucznia dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej do innej szkoły arkusz ocen zakłada się według wzoru odpowiednio nr 61a lub 63i określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 62. 1. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 58a i 63g określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia zakłada się uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży.

2. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 63a i 63k określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia zakłada się uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

3. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży oraz dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tych szkołach.

4. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2019/2020–2021/2022 ucznia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego do innej szkoły arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio:

- 1) nr 58a lub 63g określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia – w przypadku ucznia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży;
- 2) nr 43 lub 54 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia – w przypadku słuchacza dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

5. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 37 lub 48 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla młodzieży.

6. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 43 lub 54 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się słuchaczom czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

§ 63. 1. Uczniom dotychczasowego czteroletniego technikum, którzy rozpoczęli kształcenie od roku szkolnego 2019/2020, zakłada się arkusze ocen według wzoru odpowiednio 39 lub 50 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia

2. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom dotychczasowego czteroletniego technikum są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tych szkołach.

3. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2019/2020–2022/2023:

- 1) ucznia, o którym mowa w ust. 1, do innej szkoły, arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 39 lub 50 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 2) ucznia, o którym mowa w ust. 2, do innej szkoły, arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 60a lub 63h określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

4. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 39 lub 50 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom pięcioletniego technikum.

§ 64. 1. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 40 lub 51 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się uczniom branżowej szkoły I stopnia.

2. W przypadku uczniów branżowej szkoły I stopnia będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum w arkuszu ocen, o którym mowa w ust. 1, w części „Obowiązkowe zajęcia edukacyjne” na kolejnej wolnej pozycji wpisuje się zajęcia „Edukacja dla bezpieczeństwa”.

3. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom branżowej szkoły I stopnia będącym absolwentami dotychczasowego gimnazjum są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tej szkole.

4. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 ucznia branżowej szkoły I stopnia będącego absolwentem dotychczasowego gimnazjum do innej szkoły, który rozpoczął kształcenie w branżowej szkole I stopnia przed dniem 1 września 2019 r., arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 62a lub 63j określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 65. Od roku szkolnego 2020/2021 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 41 lub 52 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się słuchaczom branżowej szkoły II stopnia.

§ 66. 1. Dotychczasowe arkusze ocen założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy są prowadzone do czasu zakończenia przez tych uczniów kształcenia w tych szkołach.

2. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 36 lub 47 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi uczniom szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.

3. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 ucznia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy do innej szkoły, arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 36 lub 47 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 67. 1. Dotychczasowe arkusze założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom dotychczasowych szkół policealnych dla młodzieży oraz słuchaczom dotychczasowych szkół policealnych dla dorosłych są prowadzone do czasu zakończenia kształcenia przez ucznia albo słuchacza w tej szkole.

2. W przypadku przejścia w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 ucznia dotychczasowej szkoły policealnej dla młodzieży lub słuchacza dotychczasowej szkoły policealnej dla dorosłych do innej szkoły, arkusz ocen zakłada się na druku według wzoru odpowiednio nr 42 lub 53 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

3. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 42 lub 53 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi słuchaczom szkoły policealnej.

§ 68. 1. Dotychczasowe arkusze założone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., uczniom dotychczasowych szkolnych punktów konsultacyjnych są prowadzone do czasu zakończenia kształcenia przez ucznia w szkole polskiej.

2. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 34 lub 45 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi uczniom szkół polskich realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie szkoły podstawowej.

3. Od roku szkolnego 2019/2020 arkusze ocen według wzoru odpowiednio nr 38 lub 49 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia zakłada się i prowadzi uczniom szkół polskich realizujących program nauczania uwzględniający ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich w zakresie liceum.

§ 69. 1. Dotychczasowe indeksy wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., zachowują ważność i są wypełnianie do czasu zakończenia kształcenia przez ucznia albo słuchacza w danej szkole.

2. W przypadku przejścia:

- 1) w roku szkolnym 2019/2020 słuchacza dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych do innej szkoły,
- 2) w latach szkolnych 2019/2020–2021/2022 słuchacza dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcące szkoły dla dorosłych do innej szkoły

– indeks jest wydawany na druku według wzoru nr 31 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

3. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2019/2020 i w latach następnych ucznia dotychczasowej szkoły policealnej dla młodzieży oraz słuchacza dotychczasowej szkoły policealnej dla dorosłych do innej szkoły indeks jest wydawany na druku według wzoru nr 32 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

4. Od roku szkolnego 2019/2020 indeksy dla słuchaczy:

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

– są wydawane na druku według wzoru nr 31 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

5. Od roku szkolnego 2019/2020 indeksy dla słuchaczy szkoły policealnej są wydawane na druku według wzoru nr 32 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

6. Od roku szkolnego 2020/2021 indeksy dla słuchaczy branżowej szkoły II stopnia są wydawane na druku według wzoru nr 32 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 70. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty:

- 1) przeprowadzanego na warunkach i w sposób obowiązujący w latach szkolnych 2019/2020 i 2020/2021 wydaje się w tych latach szkolnych na druku według wzoru nr 55 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 2) przeprowadzanego na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2021/2022 wydaje się od tego roku szkolnego na druku według wzoru nr 56 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 71. 1. Osoby, które:

- 1) od dnia 1 października 2019 r. ukończą ośmioletnią szkołę podstawową na podstawie egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania ośmioletniej szkoły podstawowej dla dorosłych otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na druku według wzoru nr 59 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 2) do dnia 31 października 2019 r. ukończą dotychczasowe gimnazjum na podstawie egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych otrzymują świadectwo ukończenia gimnazjum na druku według wzoru nr 74a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia;
- 3) do dnia 28 lutego 2023 r. ukończą dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych otrzymują świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego na druku według wzoru nr 75a określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia;

- 4) od dnia 1 października 2023 r. ukończą czteroletnie liceum ogólnokształcące na podstawie egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych otrzymują świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego na druku według wzoru nr 60 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 5) do dnia 29 lutego 2020 r. zdadzą egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej otrzymują zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej na druku według wzoru nr 72b określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia;
- 6) od dnia 1 października 2020 r. zdadzą egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia otrzymują zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia na druku według wzoru nr 57 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 7) od dnia 1 października 2022 r. zdadzą egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia otrzymują zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia na druku według wzoru nr 58 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Świadectwa ukończenia gimnazjum i liceum ogólnokształcącego na podstawie egzaminów eksternistycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, oraz zaświadczenia o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wydaje się na podstawie dokumentacji tych egzaminów eksternistycznych.

3. Na świadectwie i zaświadczeniu, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 5, okręgowa komisja egzaminacyjna drukuje numer, wykonany materiałami drukarskimi koloru czarnego, na który składa się:

- 1) jednoliterowy symbol oznaczający odpowiednio:
 - a) „N” – świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - b) „L” – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego,
 - c) „S” – zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej,
- 2) ośmiocyfrowy numer, w którym pierwsza cyfra oznacza numer okręgowej komisji egzaminacyjnej,
- 3) dwucyfrowe oznaczenie roku

– które są oddzielone znakiem „/”.

§ 72. 1. Od roku szkolnego 2019/2020 zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego dla absolwentów, którzy posiadają świadectwo dojrzałości wydane po zdaniu egzaminu dojrzałości przeprowadzanego dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich, wydaje się na druku według wzoru nr 61 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Świadectwo dojrzałości na druku według wzoru nr 62 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia wydaje się:

- 1) w latach szkolnych 2019/2020–2027/2028 – absolwentom, którzy zdali egzamin maturalny przeprowadzany na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2014/2015;
- 2) w latach szkolnych 2021/2022–2028/2029 absolwentom branżowej szkoły II stopnia, o których mowa w art. 127 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
- 3) od roku szkolnego 2022/2023 absolwentom, którzy zdali egzamin maturalny przeprowadzany na warunkach i w sposób obowiązujący od roku szkolnego 2022/2023.

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

4. Od roku szkolnego 2019/2020 aneks do świadectwa dojrzałości wydaje się na druku według wzoru nr 63 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

5. Na świadectwie dojrzałości, o którym mowa w ust. 3, okręgowa komisja egzaminacyjna drukuje numer, wykonany materiałami drukarskimi koloru czarnego, na który składa się:

- 1) jednoliterowy symbol „M” oznaczający świadectwo dojrzałości,
 - 2) ośmiocyfrowy numer, w którym pierwsza cyfra oznacza numer okręgowej komisji egzaminacyjnej,
 - 3) dwucyfrowe oznaczenie roku
- które są oddzielone znakiem „/”.

§ 73. 1. W latach szkolnych 2019/2020–2027/2028 świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie wydaje się na druku według wzoru odpowiednio nr 78, 79, 80 lub 81 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

2. Od roku szkolnego 2019/2020 dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje się na druku według wzoru odpowiednio nr 82, 83, 84 lub 85 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

3. Od roku szkolnego 2019/2020 suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 40 ust. 2 pkt 1, wydaje się na druku według wzoru nr 86 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

4. Od roku szkolnego 2019/2020 suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, o którym mowa w § 40 ust. 2 pkt 2, wydaje się na druku według wzoru nr 87 określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

5. Od roku szkolnego 2019/2020 certyfikaty kwalifikacji zawodowej po zdaniu egzaminu zawodowego wydaje się na druku według wzoru odpowiednio nr 64, 65, 66 lub 67 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

6. Od roku szkolnego 2019/2020 dyplomy zawodowe wydaje się na druku według wzoru odpowiednio nr 68, 69, 70 lub 71 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

7. Od roku szkolnego 2019/2020 suplement do dyplomu zawodowego wydaje się na druku według wzoru nr 72 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 74. Od roku szkolnego 2019/2020 zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na druku według wzoru nr 73 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 75. 1. Od roku szkolnego 2019/2020 zaświadczenie o zawodzie wydaje się na druku według wzoru nr 76 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Dotychczasowe zaświadczenia wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie § 3 ust. 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 939 i 2011) zachowują moc.

§ 76. 1. Od roku szkolnego 2019/2020 zaświadczenie o przebiegu nauczania wydaje się na druku według wzoru nr 77 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Dotychczasowe zaświadczenia o przebiegu nauczania wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zachowują moc.

§ 77. Od roku szkolnego 2019/2020 informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na druku według wzoru nr 74 określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 78. 1. Legitymacje szkolne dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym e-legitymacje dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, e-legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych oraz mLegitymacje szkolne dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2019 r., zachowują ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia kształcenia w danej szkole albo zakończenia przez dziecko niepełnosprawne wychowania przedszkolnego.

2. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2019/2020 i w latach następnych:

- 1) ucznia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dzieci i młodzieży do innej szkoły,
- 2) ucznia dotychczasowego czteroletniego technikum do innej szkoły

– legitymacja szkolna albo e-legitymacja szkolna jest wydawana na druku według wzoru odpowiednio nr 1 lub 6 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego według wzoru odpowiednio nr 3 lub 8 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

3. W przypadku przejścia w roku szkolnym 2019/2020 i w latach następnych:

- 1) słuchacza dotychczasowego gimnazjum dla dorosłych do innej szkoły,
- 2) słuchacza dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych do innej szkoły

– legitymacja szkolna lub e-legitymacja szkolna jest wydawana na druku według wzoru odpowiednio nr 2 lub 7 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia, a w przypadku słuchacza niepełnosprawnego według wzoru odpowiednio nr 4 lub 9 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

4. Od roku szkolnego 2019/2020:

- 1) legitymacje szkolne i e-legitymacje szkolne dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży są wydawane na druku według wzoru odpowiednio nr 1 lub 6 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
- 2) legitymacje szkolne i e-legitymacje szkolne dla słuchaczy szkół policealnych oraz szkół dla dorosłych są wydawane na druku według wzoru odpowiednio nr 2 lub 7 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
- 3) legitymacje szkolne i e-legitymacje szkolne dla niepełnosprawnych uczniów szkół podstawowych lub szkół ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży są wydawane na druku według wzoru odpowiednio nr 3 lub 8 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
- 4) legitymacje szkolne i e-legitymacje szkolne dla niepełnosprawnych słuchaczy szkół policealnych oraz niepełnosprawnych słuchaczy szkół dla dorosłych są wydawane na druku według wzoru odpowiednio nr 4 lub 9 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
- 5) legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych i e-legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego są wydawane na druku według wzoru odpowiednio nr 5 lub 10 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

5. Od roku szkolnego 2020/2021:

- 1) legitymacje szkolne i e-legitymacje szkolne dla słuchaczy branżowych szkół II stopnia są wydawane na druku według wzoru odpowiednio nr 2 lub 7 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia;
- 2) legitymacje szkolne i e-legitymacje szkolne dla niepełnosprawnych słuchaczy branżowych szkół II stopnia są wydawane na druku według wzoru odpowiednio nr 4 lub 9 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

6. Od roku szkolnego 2019/2020 mLegitymacje szkolne dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży oraz słuchaczy szkół policealnych i szkół dla dorosłych są wydawane według wzoru nr 11 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

7. Od roku szkolnego 2019/2020 mLegitymacje szkolne dla niepełnosprawnych uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży oraz słuchaczy szkół policealnych i szkół dla dorosłych są wydawane według wzoru nr 13 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

8. Od roku szkolnego 2020/2021 mLegitymacje szkolne dla słuchaczy branżowych szkół II stopnia są wydawane według wzoru nr 11 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

9. Od roku szkolnego 2020/2021 mLegitymacje szkolne dla niepełnosprawnych słuchaczy branżowych szkół II stopnia są wydawane według wzoru nr 13 określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

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

2. Wnioski o wydanie duplikatu odpowiedniego dokumentu, złożone i nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, rozpatruje się na podstawie przepisów niniejszego rozporządzenia.

§ 80. Duplikaty odpowiednich dokumentów, wydane na podstawie przepisów dotychczasowych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zachowują moc.

§ 81. Do dnia 31 sierpnia 2020 r. legitymacje szkolne dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym e-legitymacje dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, e-legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych oraz mLegitymacje szkolne dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, mogą być wydawane na podstawie oraz według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych i zachowują ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia kształcenia w danej szkole albo zakończenia przez dziecko niepełnosprawne wychowania przedszkolnego.

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

Minister Edukacji Narodowej: *D. Pionkowski*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 939 i 2011), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 169 ust. 3 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 i 2432 oraz z 2019 r. poz. 534 i 1287).