

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>**

z dnia ..... 2011 r.

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

Na podstawie art. 32a ust. 4 i art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Publiczne szkoły artystyczne, zwane dalej „szkołami”, prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) księgę uczniów i słuchaczy, zwanych dalej „uczniami”;
- 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć;
- 3) arkusze ocen uczniów;
- 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego;
- 5) protokoły egzaminów.

2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne, indeksy oraz zezwolenia wydane przez dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki.

3. Publiczne placówki artystyczne, zwane dalej „placówkami”, prowadzą dokumentację przebiegu nauczania wymienioną w ust. 1 pkt 2 i 4.

§ 2. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoła wydaje uczniom świadectwa i dyplomy według wzorów określonych w przepisach w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych publicznych szkół i placówek artystycznych.

§ 3. 1. Do księgi uczniów prowadzonej przez szkołę wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska

rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

2. W przypadku gdy uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi uczniów zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

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

§ 4. 1. Dla każdej klasy szkoła lub placówka prowadzi dziennik lekcyjny dokumentujący przebieg nauczania uczniów w danym roku szkolnym.

2. Dziennik lekcyjny zakłada wychowawca klasy (nauczyciel) lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły lub placówki. Kartę tytułową dziennika opatruje się podłużną pieczęcią szkoły lub placówki oraz wpisuje klasę, rok szkolny, imię i nazwisko wychowawcy (nauczyciela).

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

4. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:

- 1) obecność uczniów na poszczególnych zajęciach;
- 2) tematy przeprowadzonych zajęć;
- 3) oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a w przypadku ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych, ogólnokształcącej szkoły baletowej oraz liceum plastycznego także ocenę zachowania;
- 4) wyniki klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej (semestralnej).

5. Dzienniki lekcyjne zajęć artystycznych, realizowanych indywidualnie i zbiorowo, zawierają informacje wymienione w ust. 3, dostosowane do rodzaju prowadzonych zajęć.

6. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 10 ust. 5.

§ 5. 1. Szkoły realizujące zgodnie z planem nauczania zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

oraz szkoły i placówki zatrudniające pedagoga lub psychologa szkolnego, lub wychowawcę świetlicy prowadzą dzienniki zajęć.

2. W dzienniku zajęć prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze wpisuje:

- 1) tygodniowy plan zajęć;
- 2) wykaz uczniów i ich obecność na zajęciach;
- 3) indywidualny program pracy z uczniem;
- 4) tematy przeprowadzonych zajęć;
- 5) ocenę postępów ucznia;
- 6) wnioski do dalszej pracy.

3. W dzienniku zajęć pedagog lub psycholog szkolny wpisuje:

- 1) tygodniowy plan zajęć;
- 2) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy;
- 3) informację o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog lub psycholog szkolny współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 4) wnioski do dalszej pracy.

4. W dzienniku zajęć świetlicy, wychowawca świetlicy wpisuje:

- 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają;
- 3) tematy przeprowadzonych zajęć;
- 4) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

5. W przypadku ucznia zakwalifikowanego do indywidualnego nauczania, szkoła prowadzi odpowiednio dziennik indywidualnego nauczania.

6. Szkoła lub placówka gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga lub psychologa szkolnego, lub lekarza.

§ 6. 1. Po przyjęciu ucznia do szkoły wychowawca klasy (nauczyciel) lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły zakłada arkusz ocen ucznia.

2. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy. Pierwsza strona arkusza ocen powinna być opatrzona podłużną pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.

3. Arkusz ocen ucznia dokumentuje przebieg nauczania w całym cyklu kształcenia ucznia w szkole.

4. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie:

- 1) danych zawartych w księdze uczniów;
- 2) dzienniku lekcyjnym;
- 3) protokołach egzaminów;
- 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z udziałem rady pedagogicznej;
- 6) informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i klasie trzeciej ogólnokształcącej szkoły baletowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej;
- 7) informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w klasie trzeciej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia oraz ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych i klasie szóstej ogólnokształcącej szkoły baletowej albo o zwolnieniu z egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

5. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej. Datę uchwały wpisuje się do arkusza ocen.

6. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się również adnotację o wydaniu dyplomu lub świadectwa ukończenia szkoły, duplikatów, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

7. W przypadku przeniesienia się ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

§ 7. 1. Do czasu ukończenia szkoły przez uczniów arkusze ocen przechowuje się oddzielnie dla każdej klasy wraz ze spisem uczniów.

2. Arkusze ocen uczniów wraz ze spisem uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli szkołę, stanowią księgę arkuszy ocen. Księgę arkuszy ocen, której stronicie należy ponumerować, przechowuje się w archiwum szkolnym.

3. Arkusze ocen uczniów, którzy opuścili szkołę przed ukończeniem cyklu kształcenia, przechowuje się w archiwum szkolnym.

§ 8. Protokoły postępowania kwalifikacyjnego, stanowiące dokumentację przyjęć kandydatów do szkół i placówek, sporządza się i przechowuje zgodnie z przepisami w

sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 9. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne uczniów przechowywane są przez szkołę przez okres jednego roku, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 10. 1. Dzienniki, o których mowa w § 4 i 5, mogą być prowadzone także w formie elektronicznej; dzienniki prowadzone w formie elektronicznej zwane są dalej „dziennikami elektronicznymi”.

2. Za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką, dzienniki, o których mowa w § 4 i 5, mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

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

4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników, o których mowa w § 4 i 5.

5. W przypadku prowadzenia dzienników, o których mowa w § 4 i 5 wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

6. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, a w przypadku szkół policealnych (pomaturalnych) - w terminie 10 dni od dnia zakończenia semestru, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego lub na dzień zakończenia semestru, w sposób zapewniający możliwość:

- 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.<sup>3)</sup>);

- 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
- 3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników, o których mowa w § 4 i 5.

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

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

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

4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 12. 1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia, dokonuje dyrektor szkoły lub placówki, albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

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

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

§ 13. Dyrektor szkoły lub placówki ponosi odpowiedzialność za właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu

nauczania oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę lub placówkę dokumentacją.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>4)</sup>

MINISTER KULTURY  
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

w porozumieniu:

MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

<sup>1)</sup> Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 216, poz. 1595).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991.

<sup>3)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230 i Nr 182, poz. 1228

<sup>4)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 49, poz. 573), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie art. 78 ustawy z dnia 22 grudnia 2000 r. o zmianie niektórych upoważnień ustawowych do wydawania aktów normatywnych oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 120, poz. 1268).

## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie jest realizacją upoważnienia zawartego w art. 32a ust. 4 i art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.). Ustawodawca niniejszym upoważnieniem zobowiązuje ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do określenia sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Zastąpienie obowiązującego rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 49, poz. 573) konieczne jest ze względu na wprowadzone zmiany do ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Upoważnienie ustawowe określone w art. 22 ust. 2 pkt 5 na podstawie, którego minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wydał przedmiotowe rozporządzenie, które weszło w życie z dniem 2 lipca 2000 r., zostało zmienione art. 43 pkt 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2000 r. o zmianie niektórych upoważnień ustawowych do wydawania aktów normatywnych oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 120, poz. 1268) z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy zmieniającej tj. z dniem 30 marca 2001 r., poprzez określenie wytycznych, jakie powinny być uwzględnione przy sporządzaniu treści omawianego aktu wykonawczego. Jednocześnie art. 78 powyższej ustawy zmieniającej utrzymał w mocy dotychczasowe rozporządzenie do czasu wydania rozporządzenia na podstawie upoważnienia w brzmieniu nadanym tą ustawą. Wytyczne, o których mowa powyżej stanowią, aby sposób prowadzenia dokumentacji oraz rodzaje tej dokumentacji uwzględniały ewidencję dzieci i młodzieży podlegającej obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, a także stanowiły podstawę wydawania uczniom świadectw i dyplomów.

W związku z dyspozycją wspomnianego wyżej art. 78 ustawy zmieniającej ustawę o systemie oświaty nie jest możliwa nowelizacja przedmiotowego rozporządzenia lecz konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia. Projektowane rozporządzenie nie wnosi wielu zmian w stosunku do wyżej wymienionego rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 2000 r.



Najistotniejsze zmiany, które w pewnym stopniu modyfikują i wprowadzają nowe rozwiązania w przedkładanym projekcie rozporządzenia:

1) w § 1 wskazuje się dokumentację, którą ma obowiązek prowadzić szkoła artystyczna. W stosunku do obowiązującego rozporządzenia z 2000 r. dodano do zbioru dokumentującego przebieg nauczania ucznia również zezwolenie wydawane przez dyrektora szkoły na indywidualny program nauki. Jest to konsekwencja przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010 r w sprawie warunku i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz. U. 61 poz. 381). W przypadku publicznych placówek artystycznych prowadzą dokumentację przebiegu nauczania obejmująca dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć oraz protokoły postępowania kwalifikacyjnego;

2) w § 3 precyzuje jakie informacje powinny znaleźć się w księdze uczniów. W stosunku do rozporządzenia z 2000 r. dodano informację numer PESEL (Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności) jako obowiązkową. Dotychczas w dokumentacji przebiegu nauczania nie stosowano numeru PESEL.

Dodać należy, że numer PESEL został również wprowadzony - w projekcie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad wydania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności - na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia poszczególnych typów szkół, arkuszach ocen i indeksach;

3) w § 4 i § 5 wskazuje się, jakie informacje powinien zawierać dziennik lekcyjny i sposób jego uzupełniania oraz dziennik zajęć. W projektowanym rozporządzeniu dodano, że w dzienniku lekcyjnym obok ocen uzyskanych przez uczniów wpisuje się, w przypadku ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych, liceum plastycznego i ogólnokształcącej szkoły baletowej, również ocenę zachowania. Ponadto wyodrębniono w projektowanym rozporządzeniu regulację dotyczącą sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć w świetlicy. Projekt przewiduje, iż zajęcia z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym

dokumentuje się w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy i informację realizacji planu pracy świetlicy. Powyższe wiąże się z potrzebą wyodrębnienia sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć w świetlicy, w tym dokumentowania frekwencji uczniów biorących udział w tych zajęciach;

4) w § 6 i § 7 wskazuje się sposób założenia i uzupełniania arkusza ocen. W stosunku do rozporządzenia z 2000 r. uzupełnia się katalog dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wpisów w arkuszu ocen ucznia o protokoły sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, protokoły sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz o protokoły zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przewidzianych w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

5) w § 10 wprowadza się możliwość prowadzenia w szkołach dzienników elektronicznych. Wprowadzenie dzienników elektronicznych nie wymusza równoległego prowadzenia tradycyjnych dzienników – dokument elektroniczny może być jedyną kopią. O wprowadzeniu elektronicznego dziennika w szkole mają decydować władze poszczególnych placówek, z tym że do prowadzenia dziennika wyłącznie w formie elektronicznej wymagana jest zgoda organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Projekt rozporządzenia określa także charakterystykę systemu informatycznego, w którym prowadzone mają być elektroniczne dokumenty. Mowa m.in. o poufności, czyli selektywnym dostępie do danych każdego ucznia dla jego rodziców oraz samego zainteresowanego oraz zabronionym dostępie dla osób postronnych;

6) w § 11 określa się warunki działania szkoły lub placówki w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania. W przepisie tym wskazano, że dyrektor szkoły lub placówki powoła komisję, która ma określić rozmiar zniszczeń oraz odtworzyć zniszczoną dokumentację. Odtworzenia dokumentacji dokonuje komisja na podstawie zachowanej dokumentacji oraz zeznań świadków. Z całego przebiegu odtwarzanej dokumentacji powinien zostać sporządzony protokół. O samym powołaniu komisji i wynikach jej pracy powinna zostać zawiadomiona specjalistyczna jednostka nadzoru nad szkołami artystycznymi – Centrum Edukacji Artystycznej;

7) w § 12 wskazuje się sposób dokonywania sprostowań błędów i omyłek w dokumentacji szkolnej. Przepis ten umożliwi dyrektorom szkół artystycznych dokonywanie w sposób ujednolicony sprostowań błędów i oczywistych pomyłek w prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozporządzenie nie zawiera przepisów technicznych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) i w związku z tym nie podlega procedurze notyfikacji.

Przedmiot regulacji rozporządzenia nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt, zgodnie z wymogami określonymi w art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337) został umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego na stronie [bip.mkidn.gov.pl](http://bip.mkidn.gov.pl).

## OCENA SKUTKÓW REGULACJI

### 1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie.

Rozporządzenie dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców, dyrektorów szkół i placówek artystycznych, a także organów prowadzących i organów sprawujących nadzór pedagogiczny nad tymi szkołami i placówkami.

### 2. Konsultacje społeczne.

Projekt rozporządzenia zostanie przekazany do zaopiniowania Radzie do Spraw Szkolnictwa Artystycznego, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, jak również z uwagi na to, że zakres projektowanego rozporządzenia dotyczy także niepublicznych szkół artystycznych z uprawnieniami szkół publicznych Stowarzyszeniu Niepublicznych Szkół Artystycznych „PRO ARTE” oraz Społecznemu Towarzystwu Oświatowemu.

W związku z tym, że zakres projektowanego rozporządzenia nie dotyczy spraw pracowniczych nauczycieli nie przewiduje się przeprowadzania szerszych konsultacji społecznych obejmujących związki zawodowe.

3. Wpływ projektowanego rozporządzenia na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

Rozporządzenie nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ projektowanego rozporządzenia na rynek pracy.

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało bezpośredniego wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ projektowanego rozporządzenia na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało bezpośredniego wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ projektowanego rozporządzenia na sytuację i rozwój regionalny.

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało bezpośredniego wpływu na sytuację i rozwój regionalny.