

Dziennik lekcyjny

Opracował: Michał Łyszczarz, prawnik, współautor komentarza do *Ustawy o systemie o wiaty*

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 673 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 225),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zm.).

Zagubienie dziennika lekcyjnego jest problemem, przed którym stan może stać szkoła, niezależnie od przyjętych w niej sposobów postępowania, mających wyeliminować wystąpienie tego typu sytuacji. Wiadomo, że treści przepisów, kształtujących ochronę danych zawartych w dzienniku lekcyjnym, mogą być przyczynkiem do ulepszenia szkolnych procedur, służących ochronie tego niezwykle istotnego dokumentu.

Dziennik jako dokument szkolny

Stosownie do regulacji zawartych w § 7 *Rozporządzenia MENiS w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym, ustalonym przez dyrektora szkoły, nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a w szkołach dla dorosłych, prowadzących kształcenie w formie zaocznej – semestralny plan zajęć edukacyjnych, jak również imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. W dokumencie tym odnotowuje się obecność uczniów, tematy oraz oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu – również oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych modułów, oraz oceny zachowania.

Wskazany wyżej zakres danych ujawnionych w szkolnym dzienniku wskazuje, że jego utrata może w poważnym stopniu utrudnić przeprowadzenie prawidłowej klasyfikacji rocznej. Stosownie bowiem do treści § 12 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* roczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczycieli prowadzących zajęcia. Podobnie uwidocznione w dzienniku obecności uczniów są jednym z instrumentów ustalenia oceny z zachowania. Utrata dziennika stanowi zatem problem, mogący poważnie zagrozić procesowi klasyfikacji ucznia, zwłaszcza w przypadku, gdy w szkole nie została przewidziana żadna procedura odzyskiwania danych zawartych w utraconym dzienniku.

Ponadto wypada zauważyć, że zawarte w dzienniku informacje podlegają ochronie na podstawie *Ustawy o ochronie danych osobowych*, stosownie do jej art. 3. Zwrócić tu należy uwagę na treść art. 36 *Ustawy*, zgodnie z którym administrator danych jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem *Ustawy* oraz zmian, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Aby odpowiedzieć na pytania, kto jest administratorem danych zawartych w szkolnym dzienniku i – w konsekwencji – kto odpowiada za ochronę tych danych, należy ponownie odwołać się do regulacji *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania*. Zgodnie z § 23 tego aktu to dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania. W konsekwencji to dyrektor szkoły podlega odpowiedzialności za naruszenie przepisów *Ustawy o ochronie danych osobowych*, określonych m.in. w art. 51 tej *Ustawy*.

Zgodnie z przytoczonym przepisem, kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych, udostępni je lub umożliwi dostęp do nich osobom nieuprawnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. Zgodnie z kolei z art. 52 *Ustawy o ochronie*, kto administrując danymi narusza choćby nieumyślnie obowiązki zabezpieczenia ich przed zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. Jak widać, sankcje za nieprawidłowe administrowanie zbiorem danych zawartych w dzienniku lekcyjnym są poważne, zatem w interesie dyrektora placówki należy przyjąć w szkole zasady postępowania, mających na celu wyeliminowanie ryzyka utraty danych dziennika.

Podstawową zasadą powinno być niedostępnianie dziennika uczniom w żadnych okolicznościach. Choć spotykamy praktykę jest bowiem zwyczaj przynoszenia dziennika na lekcje przez ucznia, co jest działaniem absolutnie niedopuszczalnym, ponieważ z reguły to właśnie uczniowie – a przynajmniej część z nich – mogą być najbardziej zainteresowani utratą zgromadzonych w dzienniku informacji. Wprowadzone przez dyrektora zasady postępowania powinny przewidywać, że jedynymi osobami uprawnionymi do zabierania dziennika z pokoju nauczycielskiego są sami nauczyciele, oni też odnoszą dziennik na miejsce po zakończonych zajęciach. Istotne jest również przyjęcie całkowitego zakazu wynoszenia dziennika lekcyjnego poza budynek szkoły.

Tak sformułowane zasady z jednej strony pozwalają na zminimalizowanie ryzyka utraty dokumentu szkolnego, z drugiej pozwalają na przeledzenie drogi, jak dziennik odbył od początku zajęć w danym dniu i ustalenie osoby, pod opieką której dziennik się znajdował w momencie jego utracenia.

Odtworzenie dziennika lekcyjnego

Utrata dziennika nie tylko skutkuje odpowiedzialnością dyrektora szkoły na podstawie *Ustawy o ochronie danych osobowych*, lecz również pociąga za sobą konieczność odtworzenia tego istotnego składnika dokumentacji przebiegu nauczania. Niestety w przypadku, gdy w szkole nie zostały wdrożone procedury postępowania w razie konieczności odzyskania utraconych wraz z dziennikiem danych, jego odtworzenie może być niezwykle trudne. Aby tego dokonać, dyrektor może wykorzystać wszelkie środki pozwalające w pewny sposób odtworzyć dokumentację – w szczególności za źródło niezbadanych informacji może służyć pamięć samych nauczycieli, najlepiej poparta ich osobistymi notatkami z zajęć, jak również pamięć innych wiadków. Aby ułatwić sobie odtworzenie dziennika w razie jego utraty, dyrektor może wprowadzić zasady prowadzenia odpowiednich notatek przez nauczycieli.

Oprócz wspomnianej wyżej zasady, kolejnym sposobem odtworzenia danych z dziennika daje § 8 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania*. Zgodnie z tym przepisem wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym w statucie szkoły, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocen zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

W przypadku więc, gdy statut szkoły przewiduje prowadzenie takiego dodatkowego dokumentu, ewentualne odtworzenie danych z utraconego dziennika lekcyjnego jest stosunkowo proste, bowiem wszelkie niezbędne do tego dane są już w dyspozycji dyrektora szkoły. **Aby jednak prowadzi tak dodatkow dokumentacj przebiegu nauczania, w statucie szkoły powinny zosta zawarte stosowne zapisy.** Jeżeli w pierwszym statucie, przyjętym przez organ prowadzący wraz z aktem założycielskim, nie ma regulacji pozwalających na prowadzenie dodatkowej dokumentacji, wówczas odpowiednie zapisy można wprowadzić poprzez jego zmianę. Z uwagi na fakt, że rada szkoły zmienia statut na wniosek rady pedagogicznej, dyrektor – jako jej przewodniczący – może wystąpić z inicjatywą zmiany statutu.

Dokument, w którym – obok dziennika – będzie się gromadzić dokumentację przebiegu nauczania, może mieć dowolną nazwę i formę – obowiązujące przepisy nie wprowadzają tutaj żadnych szczególnych wymagań, pozostawiając te sprawy do uregulowania organom właściwym do zmiany statutu szkoły.

Dziennik jako materiał archiwalny

Dziennik lekcyjny podlega jednak nie tylko wspomnianym wyżej regulacjom *Ustawy o ochronie danych osobowych*, ponieważ stanowi także materiał archiwalny w rozumieniu *Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*. Zgodnie bowiem z art. 6 ust. 1 tej *Ustawy* samorządowe jednostki organizacyjne obowiązane są zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą powstających w nich dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygnięcia spraw. Ponownie **osob odpowiedzialn za właciw ochron dokumentacj b dzie dyrektor szkoły**, jako kierownik jednostki organizacyjnej, w której dokumentacja powstaje.