

Procedura wydawania duplikatów świadectw szkolnych w Zespole Szkół Budowlano – Drzewnych im. Bolesława Chrobrego w Poznaniu

I. Podstawa prawna

- art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2014r. poz. 893 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019r. poz. 1700),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2018r. poz. 1044 z późn. zm.).

II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, osoba która otrzymała świadectwo, może wystąpić do szkoły, która wydała ten dokument z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa. Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa stanowi [załącznik nr 1](#) do niniejszej procedury.
2. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą tradycyjną na adres:
Zespół Szkół Budowlano-Drzewnych im. Bolesława Chrobrego
60-135 Poznań, ul. Raszyńska 48.
Podania wysłane za pomocą poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł. Opłatę należy wpłacić na konto ZSB-D lub w kasie szkoły (pok.nr 6). Nr konta PKO BP S.A. 48 1020 4027 0000 1202 1264 1090 z dopiskiem: „za wydanie duplikatu; imię i nazwisko wnioskodawcy”. Potwierdzenie dowodu wpłaty w załączeniu (do wglądu).
4. Duplikat świadectwa wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa, a w sytuacji braku takiego druku, na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
Na duplikacie nie umieszcza się fotografii absolwenta.
5. Termin wykonania duplikatu - do 14 dni od momentu wpłynięcia wniosku.
6. Wystawiony duplikat należy odebrać osobiście. W szczególnych przypadkach duplikat świadectwa może być odebrany przez osobę upoważnioną (wzór upoważnienia stanowi [załącznik nr 2](#)

do niniejszej procedury) lub też być przesłany na wskazany we wniosku adres listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

7. W przypadku osoby przebywającej poza granicami Polski – należy wypełnić pismem własnoręcznym formularz wniosku oraz ew. upoważnienie do odbioru duplikatu świadectwa i przesłać listem na adres szkoły.
8. Tożsamość osoby odbierającej duplikat świadectwa stwierdza się na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Załącznik nr 1

Nazwisko:

..... dnia 20 r.
miejsowość

Imiona :

Pesel :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data i miejsce urodzenia:
.....

Adres do korespondencji:
.....

--	--

 -

--	--	--	--

tel. kontaktowy:

Dyrekcja
Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych
im. Bolesława Chrobrego
ul. Raszyńska 48
60-135 Poznań

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
/dojrzałości, ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy do klasy/

wydanego w W roku,
(podać nazwę szkoły np. Technikum młodzieżowe, Technikum dla Dorosłych, Liceum Ogólnokształcące, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Liceum Zawodowe, Profilowane, Zasadnicza Szkoła Zawodowa)

w zawodzie *

którego oryginał został
(należy podać okoliczności utraty dokumentu, miejscowość, przywołać dowód utraty dokumentu)

Do szkoły uczęszczałam/em od do

Wychowawcą klasy był/a

Opłatę za wydanie duplikatu w wysokości 26 zł,- należy wpłacić na konto ZSB-D lub w kasie ZSB-D (pok.nr 6).
Nr konta PKO BP S.A. 48 1020 4027 0000 1202 1264 1090 z dopiskiem za wydanie duplikatu.
Potwierdzenie dowodu wpłaty w załączeniu (do wglądu).

KP Nr z dnia

Wpłata na Konto z dnia

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

O ŚWIADCZENIE

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 272 kk za składanie fałszywych oświadczeń (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3), niniejszym stwierdzam, że przedstawione we wniosku okoliczności utraty oryginału dokumentu są prawdziwe.
Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.
W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go w sekretariacie ZSB-D.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

* dotyczy szkół zawodowych

Załącznik nr 2

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

UPOWAŻNIENIE do odbioru duplikatu świadectwa

Ja

.....
(imię i nazwisko)

legitymujący/a się dowodem osobistym

.....
(seria i nr)

upoważniam

Pana/Panią

.....
(imię i nazwisko)

legitymującego/cą się dowodem osobistym

.....
(seria i nr)

do odbioru duplikatu mojego świadectwa.

.....
(czytelny podpis)