

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW

1. Podstawa prawna

Zarządzenie MEiN z 07-06-2023r w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z 07-09-1991r o systemie oświaty (Dz.U z 2022r poz. 2230) oraz zasad odpłatności (Dz.U. Nr 58, poz. 504 z późn. zm.) oraz Ustaw o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r (Dz.U. Nr 225, poz. 1635).

2. Wymagane dokumenty

W przypadku utraty/zniszczenia świadectwa absolwent może wystąpić do sekretariatu szkoły z podaniem o wydanie duplikatu świadectwa. **Podania wysłane za pomocą poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.**

3. Termin i sposób załatwienia

Jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu szkoły duplikat świadectwa wydaje się w terminie do 10 dni roboczych na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania – księgi arkuszy ocen. Duplikat wystawia się na druku wg wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

4. Opłata

Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi 26 zł. zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz.U. Nr 225, poz. 1635) , którą należy wpłacić na wydzielone konto dochodów budżetowych szkoły:

Nr konta: 41 1030 1508 0000 0005 0591 0055

Zespół Szkół Nr 26 ul. Urbanistów 3 02-397 Warszawa

(w treści – duplikat świadectwa – imię i nazwisko)

Zaświadczenia potwierdzające ukończenie nauki są wydawane bezpłatnie.

5. Przysługujące prawa

W przypadku braku dokumentacji przebiegu nauczania lub gdy nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić w drodze postępowania sądowego na podstawie odrębnych przepisów. Sekretariat szkoły wyda zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.

Duplikat ma moc oryginału i może być wydany **WYŁĄCZNIE** w sytuacji, gdy oryginału się nie posiada lub jest on nieczytelny, porwany (przy odbiorze duplikatu świadectwa zniszczone świadectwo należy zwrócić do sekretariatu szkoły).

Przy odbiorze duplikatu należy być osobiście w celu złożenia podpisu w księdze druków ścisłego zarachowania. Tożsamość osoby odbierającej duplikat świadectwa stwierdza się na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. W wyjątkowych sytuacjach duplikat świadectwa może zostać przesłany listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.