



Procedura wydawania duplikatów świadectw szkolnych

w Szkole Podstawowej nr 6 w Gnieźnie

Podstawa prawna:

- art. 68 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. Z 2018 r. poz. 1044 ze zm.),
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 783 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 roku w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 r., nr 187, poz. 13330),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 939 ze zm.)

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 na adres: Zespół Szkół Budowlanych w Braniewie ul. Wiejska 2, 14-500 Braniewo 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 dokonać na konto szkoły nr 40 8313 0009 0030 0155 2000 0090 z dopiskiem: „Opłata skarbowa za wydanie duplikatu świadectwa”. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty.
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 można odebrać osobiście lub przez osobę upoważnioną (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury). Tożsamość osoby odbierającej duplikat świadectwa stwierdza się na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. Jeśli brak dokumentacji lub dokumentacja nie jest wystarczająca do wydania duplikatu świadectwa, odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić w drodze postępowania sądowego. W tym przypadku szkoła wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.



....., dn. r.

Imię i nazwisko:

Adres:

c.d.

ur.:

tel.:

Szkoła Podstawowa Nr 6

ul. Żwirki i Wigury 22,

62-200 Gniezno

PODANIE O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/klasy

Do Szkoły Podstawowej Nr 6 w Gnieźnie uczęszczałem/am /moje dziecko uczęszczało*

w latach -

Duplikat potrzebuję w celu

Dokument odbiorę osobiście / wyznaczam osobę do odbioru dokumentu *

Upoważniam do odebrania w/w dokumentu:

Imię i nazwisko:

Adres:

Stopień pokrewieństwa:

Dokument potwierdzający tożsamość: dowód osobisty/paszport/

.....

(podpis)

Opłatę skarbową w wysokości **26 zł** należy wpłacić na rachunek bankowy:

Urzędu Miasta Gniezna

Bank Spółdzielczy w Gnieźnie

nr konta: 18 9065 0006 0000 0000 6956 0005

* niepotrzebne skreślić