

PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW I LEGITYMACJI SZKOLNYCH

Podstawa prawna

*Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. (Dz.U. 2023, poz. 1120) określa zasady wydawania duplikatów świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych, stanowiąc, że o duplikat ubiega się w szkole, która wydała oryginał, na podstawie pisemnego wniosku, a dokument wydawany jest na druku zgodnym z wzorem obowiązującym w dniu wydania oryginału, z dopiskiem "Duplikat".
Duplikaty ,o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji pedagogicznej znajdującej się w składnicy akt Centrum Edukacji w Zabrzu.*

I. Świadectwa szkolne

Centrum Edukacji w Zabrzu wydaje duplikaty wyłącznie w przypadku utraty oryginału świadectwa.

1. W celu wystawienia duplikatu należy złożyć w sekretariacie szkoły:
 - wniosek o wydanie duplikatu- zał.nr 1
 - potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej w wysokości 26 zł za każdy wydany dokument(zgodnie z rozporządzeniem MEiN (obecnie § 67) i ustawą o opłacie skarbowej (Dz.U. 2023, poz. 2111)); Należność wnosi się na konto:

URZĄD MIEJSKI W ZABRZU
BANK PeKao
11 1240 6960 3686 0007 0000 0000

2. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu szkoły, duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki w terminie do miesiąca , a w sprawach skomplikowanych do dwóch miesięcy.
3. Duplikat wystawia się na według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału;
4. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii;
5. Duplikat zawiera:
 - na pierwszej stronie u góry umieszcza się wyraz „DUPLIKAT”
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną
 - na końcu dokumentu dodaje się „ORYGINAŁ PODPISALI” i wymienia się nazwiska osób, które podpisały oryginał dokumentu lub stwierdza się nieczytelność podpisów.
 - datę wystawienia dokumentu
 - pieczęć urzędową
6. Jeżeli przedłożona dokumentacja jest niekompletna , wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku (pisemnie lub telefonicznie);

7. Jeżeli dokumentacja pedagogiczna znajduje się w innej jednostce, wniosek przekazuje się do tej jednostki celem załatwienia, informując o powyższym wnioskodawcę.
8. W przypadku braku dokumentacji stanowiącej podstawę do wydania duplikatu danego dokumentu, szkoła wydaje zaświadczenie o braku możliwości wydania duplikatu MEiN-I/92
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych duplikatów.

DUPLIKAT MA MOC ORYGINAŁU I MOŻE ZOSTAĆ WYDANY PONOWIE

II. Legitymacje szkolne

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej należy złożyć w sekretariacie szkoły:
 - wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej
 - podpisane zdjęcie legitymacyjne ucznia
 - potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej. Opłata za sporządzenie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł (zgodnie z rozporządzeniem MEiN (obecnie § 67) i ustawą o opłacie skarbowej (Dz.U. 2023, poz. 2111)); Należność wnosi się na konto:

URZĄD MIEJSKI W ZABRZU
BANK PeKao
11 1240 6960 3686 0007 0000 0000

2. Duplikat legitymacji szkolnej wystawia się z fotografią.