

ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH

im. Generała Stanisława Maczka
ul. Budowlanych 4 43-300 Bielsko-Biała
www.zsbud.com.pl
email: zsbudbb@gmail.com

WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

I. Podstawa prawna.

Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (t. j.: Dz.U. z 2018 r., poz. 939).

Duplikaty, o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji pedagogicznej znajdującej się w archiwum Zespołu Szkół Budowlanych w Bielsku-Białej.

II. Wymagane dokumenty.

Szkoła wydaje duplikaty wyłącznie w przypadku utraty oryginału świadectwa

W celu wystawienia duplikatu - należy złożyć:

1. wniosek o wydanie duplikatu załącznik nr 1
2. potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej (odcinek wpłaty lub kserokopia).

III. Opłata.

Opłata za sporządzenie duplikatu wynosi 26 zł za każdy dokument, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (t. j.: Dz.U. 2016 r., poz. 1827 z późn. zm.).

Należność wnosi się na konto:

11 1020 2313 0000 3502 1092 1551 w tytule - Zespół Szkół Budowlanych w Bielsku-Białej – duplikat świadectwa (nazwisko imię)

Odcinek wpłaty lub jego kserokopię należy dołączyć do wniosku.

IV. Miejsce złożenia dokumentów:

1. Dokumenty wymienione w pkt. II należy przesłać drogą pocztową pod adres:

Zespół Szkół Budowlanych 43-300 Bielsko-Biała, ul. Budowlanych 4

lub złożyć w sekretariacie szkoły w pokoju 5 (parter).

V. Termin i sposób załatwienia.

1. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu Szkoły, duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie do 1 miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w ciągu 2 miesięcy.

2. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.

3. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

4. Duplikat zawiera:

- na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”,
- dane zgodnie z dokumentacją pedagogiczną,
- nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności wraz z liczbą podpisów nieczytelnych
- datę wystawienia duplikatu,
- podpis Dyrektora Szkoły wraz z imienną pieczęcią
- pieczęć urzędową.

5. Jeżeli nie została przedłożona dokumentacja zgodnie z pkt. II wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.

6. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji albo Szkoła nie posiada stosownej dokumentacji pedagogicznej, odmawia się pisemnie wydania duplikatu.

VII. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy.

Duplikat przesyłany jest drogą pocztową na wskazany we wniosku adres. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające prawomocne upoważnienie, w sekretariacie Szkoły

VIII. Inne informacje.

Duplikaty świadectw dojrzałości wydawane od roku 2006 i dyplomów uzyskania kwalifikacji zawodowych wydawane od roku 2000 wystawia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie.

Informacja i druki do pobrania na stronie internetowej : www.oke.jaworzno.pl

Załączniki:

1. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły przez Zespół Szkół Budowlanych.
2. Upoważnienie do odbioru świadectwa

.....
(miejscowość, data)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(imię)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(nazwisko)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(PESEL)

.....
(adres do korespondencji)

tel.

**Zespół Szkół Budowlanych
ul. Budowlanych 4
43-300 Bielsko-Biała**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa

(np. dojrzałości, ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)

wydanego przez

(np. Technikum, Zasadnicza Szkoła, kierunek)

W

(miejscowość, adres szkoły)

W roku.

(rok wydania oryginału świadectwa przez szkołę)

.....
(imię/imiona i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa / dyplomu).....
(data i miejsce urodzenia)

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od do

Wnioskuje o wydanie duplikatu z powodu

.....
(okoliczności utraty oryginału świadectwa np. zniszczenie, zagubienie)**Załączniki:**

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.

2.

.....
(podpis)

OPŁATA ZA JEDEN WYDANY DOKUMENT: 26 zł.

KONTO, NA KTÓRE NALEŻY DOKONAĆ WPLATY: 11 1020 2313 0000 3502 1092 1551 w tytule _ Zespół Szkół Budowlanych im.gen. St. Maczka w Bielsku-Białej – duplikat świadectwa (nazwisko imię)

WNIOSEK WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI NALEŻY ZŁOŻYĆ W SEKRETARIACIE SZKOŁY – PARTER, POKÓJ NR 5
LUB PRZESŁAĆ NA ADRES: ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH 43-300 BIELSKO-BIAŁA, UL. BUDOWLANYCH 4

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.) Zespół Szkół Budowlanych w Bielsku-Białej informuje, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Budowlanych im. gen. St. Maczka w Bielsku-Białej,
- Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu wydania Pani/Panu duplikatu świadectwa/dyplomu i nie będą udostępniane w innych celach,
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

....., dn.

UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany,, zamieszkały w
imię i nazwisko

..... legitymujący się dowodem osobistym nr
miejscowość, ulica, numer domu/lokalu

..... upoważniam p.
imię i nazwisko

zamieszkałego w legitymującego się
miejscowość, ulica, numer domu/lokalu

dowodem osobistym nr do odbioru mojego świadectwa szkolnego

.....

.....

podpis