

# PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH

## 1. Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2005r. Nr 58, poz. 504 z późn. zm.)

## 2. Wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie duplikatu świadectwa;
- kserokopia dokumentu jeżeli jest w posiadaniu wnioskodawcy;
- potwierdzenie opłaty za wydanie duplikatu.

## 3. Termin i sposób załatwienia:

- jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu szkoły duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż do 14 dni;
- duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu;
- duplikat zawiera:
  - \* na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”
  - \* dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną
  - \* nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności
  - \* datę wystawienia duplikatu
  - \* podpis osoby upoważnionej
  - \* pieczęć urzędową

## 4. Opłata:

- opłata za wystawienie duplikatu wynosi 26 złotych i jest przekazywana na konto Szkoły Podstawowej w Woźnicach;
- wpłaty dokonywane są w kasie Urzędu Miasta i Gminy Mikołajki.

## 5. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy:

- duplikat może być odebrany;
- \*osobiście przez zainteresowanego
- \*inne upoważnione osoby
- \*drogą pocztową na wskazany we wniosku adres.

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

Dane wnioskodawcy:

.....  
imię i nazwisko

.....  
data i miejsce urodzenia

.....  
miejscowość

.....  
kod, poczta

.....  
nr telefonu do kontaktu

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
w Woźnicach**

W związku z ..... wydanego w roku .....  
świadectwa ukończenia szkoły proszę o wydanie duplikatu tego dokumentu.

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego,  
odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Duplikat dokumentu odbiorę osobiście/proszę przesłać na mój adres.

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Załącznik:

dowód wniesienia opłaty w wysokości 26,00 zł.

---

Potwierdzam odbiór duplikatu

Potwierdzenie wysłania duplikatu

Data .....

Data .....

Nr listu poleconego .....

.....  
/podpis/

.....  
/podpis/

---

**art. 272 KK – Kto wyludza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.**