

**Procedura wydawania duplikatów świadectw
w Zespole Szkół Nr 9 im. dr. Mikołaja Witczaka
w Jastrzębiu-Zdroju**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r., poz. 1120 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 2111 ze zm.)

§ 1

Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy podać przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określić rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły/klasy) i rok ukończenia szkoły/klasy.
2. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa stanowi załącznik nr 1 do procedury.
3. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. 26 zł.
5. Duplikat świadectwa wystawia się w terminie do 14 dni, jeżeli złożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
6. Duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa. Na pierwszej stronie umieszcza się wyraz „Duplikat”, a na końcu dokumentu dodaje wyrazy „oryginał podpisali” i wymienia nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdza się nieczytelność podpisów oraz zamieszcza się datę wydania duplikatu oraz opatruje odciskiem pieczęci urzędowej szkoły. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.
7. W arkuszu ocen, na podstawie którego wydano duplikat świadectwa, należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu i odnotować tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku przesyłania duplikatu za pośrednictwem operatora pocztowego doręczenie następuje przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza się do arkusza ocen, na którego podstawie wydano duplikat.

8. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.
9. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania albo dokumentacja nie jest wystarczająca do wydania duplikatu, szkoła wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.

§ 2

Dokonywanie opłaty za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

1. Opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego jest równa opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu i wynosi **26,00 zł**.
2. Opłatę należy wnieść na poniższy rachunek bankowy:

Zespół Szkół nr 9 im. dr. Mikołaja Witczaka w Jastrzębiu-Zdroju

Nr konta: **02 8470 0001 2001 0033 0035 0015**

Tytuł wpłaty: opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego – (podać imię i nazwisko)

Procedura wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

Dane wnioskodawcy

.....
imię i nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

Adres do korespondencji:

.....
ulica, nr domu, nr mieszkania

.....
Telefon

.....
kod pocztowy miejscowość

.....
adres e-mail

W związku z¹ wydanego w roku oryginału świadectwa
.....
proszę o wydanie duplikatu tego dokumentu.

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego², odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do tut. szkoły.

Duplikat dokumentu odbiorę osobiście/proszę przesłać na mój adres.³

.....
miejscowość data podpis wnioskodawcy

ADNOTACJE SZKOŁY:

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data

Potwierdzenie wysłania duplikatu

Data

Numer listu poleconego

.....
Podpis wnioskodawcy, nr dow. osob.

.....
Podpis

¹ Wpisać: **utraceniem** lub **zniszczeniem**

² **Art. 272.** Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzanie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

³ Niepotrzebne skreślić.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 9 Specjalnych im. dr. Mikołaja Witczaka reprezentowany przez Dyrektora. Adres: 11 Listopada 4, 44-330 Jastrzębie-Zdrój.

2.Kontakt: e-mail: poczta@zssp9.jastrzebie.pl, telefon: 32 4761389.

3. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się korespondencyjnie wysyłając pismo na adres pocztowy lub adres e-mail podany powyżej, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Aktualny bezpośredni kontakt z inspektorem ochrony danych dostępny jest na naszej stronie internetowej.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

5.Dane osobowe udostępniamy organom lub instytucjom upoważnionym z mocy prawa, a także innym podmiotom wyłącznie w celu realizacji zadań statutowych jednostki.

6.Dane osobowe są przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa lub przez czas określony w instrukcji kancelaryjnej jednostki, a dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody są przetwarzane przez okres wskazany w oświadczeniu lub do czasu cofnięcia zgody.

7.W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8.Osoba, której dane dotyczą posiada:

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych,

na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO..

9. Gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO to osobie, której dane dotyczą nie przysługuje :

a)w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

b)prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

c)na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

10.Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani nie stosuje profilowania.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych kontaktowych, tj. nr telefonu, adresu e-mail ułatwi kontakt z Wnioskodawcą.

.....
(data i czytelny podpis)