

**PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 357 W WARSZAWIE**

1. Procedura została opracowana na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156);
  - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 893);
  - 3) Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783).
2. W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego osoba, która otrzymała dokument (uczeń/absolwent) może wystąpić do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 357 z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego, zgodnie z załącznikiem do niniejszej procedury.
3. Wzór wniosku można pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły.
4. Do wniosku o wydanie duplikatu należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu.
5. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się, zgodnie z art. 26 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. 26 zł (zgodnie z Wykazem przedmiotów opłaty skarbowej, stawkami tej opłaty oraz zwolnieniami określonymi w załączniku do Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej).
6. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 357 we wzorze wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego, stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.
7. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły lub korespondencyjnie drogą pocztową (poczta tradycyjna).
8. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje i załączniki, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu Szkoły Podstawowej nr 357, duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż do 14 dni roboczych.
9. Duplikat wydaje się w formie zgodnej ze szczegółowymi przepisami regulującymi wydawanie tego typu dokumentów szkolnych.
10. Jeżeli Szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wydania duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie przepisów o odtworzeniu dyplomów i świadectw ukończenia nauki, w drodze postępowania sądowego.
11. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę, która złożyła wniosek lub przez inną osobę posiadającą pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem. Duplikat może zostać wysyłany pod wskazany we wniosku adres, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
12. Duplikat ma moc oryginału i może zostać wydany ponownie.
13. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
14. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia .....

.....  
Beata Ciesielska-Pociałik  
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 357  
w Warszawie