

Procedura wydawania duplikatów świadectw oraz pobierania opłat za wydanie duplikatu w Policealnej Szkole Medycznej w Łodzi

I. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym podaniem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy podać przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określić:
 - rok ukończenia szkoły

Do podania o wydanie duplikatu świadectwa należy dołączyć **dowód uiszczenia opłaty** za wydanie duplikatu.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26 zł**.
3. Termin wykonania duplikatu – bez zbędnej zwłoki nie dłużej niż 14 dni.
4. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze.
5. 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,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - podpis dyrektora szkoły,
 - pieczęć urzędową.
6. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
7. Uczeń lub absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa podpisując się, wpisując datę odbioru oraz serię i numer dowodu osobistego.
8. **Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przesłany pocztą za potwierdzeniem odbioru**

II. Sposób zapłaty

Opłatę za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego należy uiścić w sekretariacie szkoły lub wnieść na konto:

Policealna Szkoła Medyczna
ul. Wileńska 53/55 , 94-011 Łódź
nr rachunku: 29 1240 3073 1111 0010 9849 1176

W treści przelewu podając imię, nazwisko i adnotację: opłata skarbową za duplikat świadectwa.

III. Miejsce złożenia dokumentów

Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście w sekretariacie lub przekazać pocztą tradycyjną na adres jw.

Dopuszcza się również przesłanie wniosku drogą elektroniczną na adres: szkola@szkolamedyczna.edu.pl

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków Dz.U. z 2019 r., poz. 1700
2. U S T A W A z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej Dz. U. 2006 Nr 225 poz. 1635