

Zarządzenie nr 30/2024/2025
Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Mińsku Mazowieckim
z dnia 9 maja 2025 r.

w sprawie wprowadzenia
Procedury wydawania duplikatów świadectw, dyplomów i legitymacji szkolnych
w Zespole Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r., poz.1120), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1404, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r., poz. 2111).zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę wydawania duplikatów świadectw, dyplomów i legitymacji szkolnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 10/2015/2016 z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie wydawania duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
Elżbieta Zofia Wieczorek
/mgr Elżbieta Zofia Wieczorek/

.....
Dyrektor



Zespół Szkół Ekonomicznych

Mińsk Mazowiecki, ul. Z. Kazikowskiego 18

Załącznik do zarządzenia nr 30/2024/2025
Dyrektora ZSE z dnia 09.05.2025 r.

PROCEDURA

**WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW,
DYPLOMÓW I LEGITYMACJI SZKOLNEJ W**

ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W

MIŃSKU MAZOWIECKIM

Mińsk Mazowiecki, 09. 05.2025 r.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r., poz.1120)
2. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1404)
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r., poz. 2111).

I. Zasady wydawania duplikatów świadectw, dyplomów oraz suplementów do dyplomów.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, dyplomu, świadectwa szkoły artystycznej, dyplomu lub suplementu do dyplomu szkoły artystycznej rodzice ucznia, który nie ukończył 18 lat, uczeń pełnoletni lub absolwent, który otrzymał dokument może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu tego dokumentu (załącznik nr 1, do pobrania w sekretariacie uczniowskim lub na stronie internetowej szkoły).
2. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł, dokonanej na rachunek bankowy szkoły: 07 9226 0005 0001 4045 2000 0010 Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim, Zespół Szkół Ekonomicznych, ul. Z. Kazikowskiego 18, 05-300 Mińsk Mazowiecki wpisując w tytule przelewu: opłata za duplikat – imię i nazwisko ucznia/absolwenta.
3. Termin wykonania duplikatu: do 14 dni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje (w przypadku ich braku wnioskodawca powinien uzupełnić je pisemnie), a dokumentacja niezbędna do jego wystawienia znajduje się w szkole.
4. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się stosowne zaświadczenie o braku możliwości jego wystawienia. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
5. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inną pełnoletnią osobę posiadającą pisemne upoważnienie do jego odbioru. W przypadku przesłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza się do dokumentu, na podstawie którego wydano duplikat.
6. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

II. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty bądź zniszczenia oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia, który nie ukończył 18 lat bądź uczeń pełnoletni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym

wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (załącznik nr 2 do pobrania w sekretariacie uczniowskim lub na stronie internetowej szkoły).

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne lub przesłać je na adres e-mail: legitymacje@zsemm.edu.pl podając w tytule wiadomości imię i nazwisko ucznia oraz klasę. Fotografia powinna być kolorowa o wymiarach 35 × 45 mm, wykonana na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, mającą dobrą ostrość oraz odwzorowującą naturalny kolor skóry, obejmującą wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii, pokazującą wyraźnie oczy, z widocznymi brwiami, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami. Zdjęcie powinno być w formacie .jpg lub .jpeg, o rozmiarze maksymalnie 5MB i wymiarach nie większych niż 496 pikseli na wysokości x 354 pikseli na szerokości oraz rozdzielczości 300 dpi.
3. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 9 zł, dokonanej na rachunek bankowy szkoły: 07 9226 0005 0001 4045 2000 0010 Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim, Zespół Szkół Ekonomicznych, ul. Z. Kazikowskiego 18, 05-300 Mińsk Mazowiecki wpisując w tytule przelewu: opłata za duplikat legitymacji szkolnej – imię i nazwisko ucznia.
4. Termin wykonania duplikatu: do 7 dni.

III. Uwagi ogólne.

1. Pracownik sekretariatu uczniowskiego jest obowiązany do wydawania duplikatów tylko na podstawie wniosków wg załączników.
2. Osoby wnoszące zobowiązane są do czytelnego i rzetelnego wypełnienia składanych wniosków wg załączników.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa dojrzałości, odpisu świadectwa dojrzałości, aneksu do świadectwa dojrzałości, certyfikatu kwalifikacji zawodowej, dyplomu zawodowego oraz suplementu do dyplomu zawodowego, suplementu do dyplomu szkoły artystycznej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną osoba, która otrzymała dokument powinna wystąpić z wnioskiem o wydanie nowego dokumentu do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu, świadectwa szkoły artystycznej, dyplomu lub suplementu do dyplomu szkoły artystycznej.
2. Wniosek o wydanie legitymacji szkolnej.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
Elżbieta Zofia Wieczorek
/mgr Elżbieta Zofia Wieczorek/

Duplikat nr świadectwa/dyplomu/suplementu

.....

.....wystawiono w
dniu.....

Duplikat odebrał/a legitymujący/a się dowodem osobistym
nr..... Kwituję odbiór w/w duplikatu (data i podpis)

.....

Mińsk Mazowiecki, dnia

.....
 nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/
 pełnoletniego ucznia

.....
 telefon kontaktowy

**Dyrekcja
 Zespołu Szkół
 Ekonomicznych
 ul. Kazikowskiego 18
 05-300 Mińsk Mazowiecki**

W związku z **utrata*** lub **zniszczeniem*** legitymacji szkolnej zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu tego dokumentu dla mnie* / mojego dziecka*.

Imię (imiona) i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL	
Adres	
Klasa	

.....
 *właściwe podkreślić

Do wniosku należy dołączyć :

- dowód uiszczenia opłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9 zł, dokonanej na podany rachunek bankowy szkoły: 07 9226 0005 0001 4045 2000 0010 Bank Spółdzielczy w Mińsku Maz. z dopiskiem: opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia, klasa;
- aktualne zdjęcie legitymacyjne. Można je również przestać na adres e-mail: legitymacje@zsemm.edu.pl podając w tytule wiadomości imię i nazwisko ucznia oraz klasę. Fotografia powinna być kolorowa o wymiarach 35 × 45 mm, wykonana na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, mającą dobrą ostrość oraz odwzorowującą naturalny kolor skóry, obejmującą wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii, pokazującą wyraźnie oczy, z widocznymi brwiami, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzestoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami. Zdjęcie powinno być w formacie .jpg lub .jpeg, o rozmiarze maksymalnie 5MB i wymiarach nie większych niż 496 pikseli na wysokości x 354 pikseli na szerokości oraz rozdzielczości 300 dpi”.

.....

Duplikat legitymacji nr wystawiono w
dniu.....

Kwituję odbiór w/w duplikatu (data i podpis)

.....