**Wydawanie dyplomów zawodowych i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla absolwentów szkół**

***Informacja o zasadach wydawania dyplomów zawodowych i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla absolwentów szkół.***

**Wydawanie świadectw i dyplomów**

1. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje się na wniosek osoby (Załącznik 11) złożony do dyrektora komisji okręgowej, który wydał świadectwo potwierdzające ostatnią kwalifikację wyodrębnioną w danym zawodzie. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie warunków do wydania dyplomu.
2. Absolwentom szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, którzy w danym roku szkolnym otrzymali świadectwo ukończenia tej szkoły oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie, w którym kształci ta szkoła, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje się na podstawie przekazanego przez dyrektora szkoły do komisji okręgowej (w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) wykazu absolwentów szkoły w danym roku szkolnym wraz z informacją o posiadanych przez absolwenta świadectwach potwierdzających kwalifikację w zawodzie, uzyskanych w trakcie kształcenia w szkole.
3. Wykaz zawiera imiona i nazwiska absolwentów oraz ich numery PESEL,   
   a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe dla absolwentów, którzy nie otrzymali dyplomów bezpośrednio po ukończeniu szkoły oraz dla osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, osób dorosłych, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osób przystępujących do egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna na wniosek tych osób.
5. Na wniosek osoby posiadającej dyplom (Załącznik 11), okręgowa komisja egzaminacyjna, która wydała dyplom, wydaje suplement do dyplomu sporządzony odpowiednio na podstawie opisu kwalifikacji albo opisu zawodu, określonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie, albo na podstawie opisu kształcenia w danym zawodzie określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Wniosek zawiera imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby posiadającej dyplom, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

**Miejsce odbioru informacji o wyniku, świadectwa i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe**

1. Informację o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcy, do którego uczeń lub absolwent składał deklarację przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z danej kwalifikacji, lub osobie upoważnionej przez tego dyrektora szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcę, w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Dyrektor szkoły, placówki lub centrum lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
3. Informację o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera w siedzibie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz osoba, która składała deklarację w okręgowej komisji egzaminacyjnej w przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły albo likwidacji podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a także absolwent szkoły, w której zlikwidowano kształcenie w danym zawodzie, dla której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyznaczył inne miejsce zdawania egzaminu, odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

* OKE wydaje dyplomy zawodowe (PP2019) i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe (PP2017, PP2012) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków  (Dz.U. 2019 poz. 1700). Zasady wydawania są opisane w paragrafach 13 i 39.

* Dyplomy dla tegorocznych absolwentów są wydawane przez OKE  zbiorczo na podstawie zgłoszeń wykazu absolwentów w systemie SIOEPKZ i przekazywane szkołom. (Wykaz absolwentów dyrektor szkoły przekazuje do okręgowej komisji w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
* Dyplomy dla absolwentów lat ubiegłych są wydawane na indywidualne wnioski zdających.
* Zdający mogą złożyć swój wniosek na wydrukowanym załączniku:  Załącznik Nr 11 – WNIOSEK o wydanie dyplomu/suplementu do dyplomu

1. Wniosek należy pobrać, wypełnić, wydrukować i przesłać do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu.
2. Do wniosku należy dołączyć świadectwo ukończenia szkoły.

* [Wniosek dla dyplomów do podstawy programowej 2012 (kw. jednoliterowe)](https://zsbbrzeg.pl/images/Za%C5%82%C4%85cznik%2011_2012.docx)
* [Wniosek dla dyplomów do podstawy programowej 2017 (kw. dwuliterowe)](https://zsbbrzeg.pl/images/Za%C5%82%C4%85cznik%2011_2017.docx)
* [Wniosek dla dyplomów do podstawy programowej 2019 (kw. trzyliterowe)](https://zsbbrzeg.pl/images/Za%C5%82%C4%85cznik%2011_2019.docx)