



WIELKOPOLSKI KURATOR OŚWIATY

ul. Kościuszki 93

61-716 Poznań

Procedura uznania wykształcenia uzyskanego za granicą

Wydawanie decyzji przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie uznania wykształcenia uzyskanego za granicą

Świadectwa wydane za granicą mogą być uznane w drodze decyzji administracyjnej za dokument potwierdzający w Rzeczypospolitej Polskiej:

- uprawnienie do kontynuacji nauki, **Z WYŁĄCZENIEM UPRAWNIENIA DO UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA LUB JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE.**
- wykształcenie podstawowe,
- gimnazjalne,
- zasadnicze zawodowe,
- zasadnicze branżowe,
- średnie branżowe,
- średnie.

I. Podstawa prawna

1. Art. 93 – 93c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie postępowania w celu uznania świadectwa lub innego dokumentu albo potwierdzenia wykształcenia lub uprawnień do kontynuacji nauki uzyskanych w zagranicznym systemie oświaty (Dz. U. 2023 r. poz. 1885).

II. Miejsce złożenia dokumentów/właściwość WKO

Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań **od wtorku do czwartku w godzinach 8.00 -15.00.**

Wielkopolski Kurator Oświaty **jest właściwy:**

- ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy (**województwo wielkopolskie**),
- w przypadku braku miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej decyduje adres siedziby **instytucji, w której wnioskodawca zamierza złożyć świadectwo.**

III. Wymagane dokumenty:

1. **Wniosek** o uznanie świadectwa wydanego za granicą.
2. **Świadectwo** ukończenia szkoły

- oryginał lub duplikat lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem wraz z umieszczoną lub dołączoną do dokumentu **apostille** (lista państw- członków Konwencji - <https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41>) lub
- oryginał świadectwa lub jego duplikat **zalegalizowany** przez
 - a) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub
 - b) władze oświatowe państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub
 - c) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo.

PAMIĘTAJ DUPLIKAT WYDAWANY JEST W MIEJSCE UTRACONEGO ORYGINAŁU.

3. Jeżeli świadectwo nie zawiera informacji o przebiegu kształcenia należy dołączyć wydane lub potwierdzone przez szkołę lub instytucję edukacyjną, która wydała świadectwo, albo potwierdzone przez władze oświatowe państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, wraz z ich tłumaczeniem na język polski:
 - a) wykaz ocen uzyskanych podczas egzaminu warunkującego ukończenie szkoły lub instytucji edukacyjnej lub zaliczenie danego etapu kształcenia,
 - b) wykaz przedmiotów i innych zajęć zrealizowanych w ramach danego etapu kształcenia wraz z uzyskanymi ocenami;
 - c) informację:
 - o zrealizowanym programie nauczania dotyczącą treści kształcenia,
 - o planowanym czasie nauki,
 - o skali ocen.
 - d) informację o uzyskanych uprawnieniach do kontynuacji nauki na odpowiednim poziomie w państwie, w którego systemie edukacji wydano świadectwo.

Dokumenty powinny być wydane lub potwierdzone przez szkołę lub instytucję edukacyjną, która wydała świadectwo, albo przez władze oświatowe państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo.

4. Tłumaczenie na język polski świadectwa po jego zalegalizowaniu/nadaniu apostille oraz dokumentów sporządzonych w języku obcym winno być **sporządzone lub poświadczone przez:**
 - a) osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych ([Lista tłumaczy przysięgłych / Tłumacze przysięgli / Rejestry i ewidencje / Biuletyn Informacji Publicznej](#)) lub
 - b) osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskiej Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub

- c) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub
 - d) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo.
4. **Upoważnienie** w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez ustanowionego pełnomocnika, w formie:
- oryginału lub
 - poświadczonego za zgodność przez działającego w sprawie adwokata/radcę prawnego będącego pełnomocnikiem w sprawie, lub
 - poświadczone za zgodność przez notariusza.
- Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna mająca zdolność do czynności prawnych, zamieszkała w Polsce.

IV. Ważne

1. Wraz z oryginałami dokumentów należy przedstawić **kserokopie** wszystkich dokumentów załączanych do wniosku.
2. Kuratorium Oświaty w Poznaniu nie odsyła oryginałów dokumentów złożonych w sprawie – dokumenty po zakończeniu postępowania należy odebrać osobiście lub przez upoważnioną osobę w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym (ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań).
3. Informacji na temat postępowania o uznanie świadectwa wydanego za granicą udzielają pracownicy Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w godzinach pracy urzędu:
 - a) Małgorzata Partyka, referent prawny, tel. 780 386 059,
 - b) Marta Czaplewska, referent prawny, tel. 780 386 022.

V. Pozostałe informacje

1. **W przypadku osób, które w dniu złożenia wniosku nie ukończyły 18 lat. Wniosek winien być podpisany przez przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego. Przedstawiciel ustawowy/opiekun prawny winien sporządzić i podpisać upoważnienie.**
2. W przypadku złożenia dokumentacji niekompletnej wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia braków formalnych w określonym terminie. Nieuzupełnienie ww. braków skutkuje **pozostawieniem wniosku bez rozpoznania**.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności wpływu.
4. Postępowania w przedmiotowych sprawach są nieodpłatne.