

**PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW
ŚWIADECTW I LEGITYMACJI SZKOLNYCH
w Zespole Szkół nr 3
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Jastrzębiu-Zdroju**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 07 czerwca 2010 r. Nr 97, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635, z późniejszymi zmianami)

I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych są wydawane na pisemną prośbę skierowaną do Dyrektora szkoły.
2. Duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych wydawane są odpłatnie:
 - a) opłata za wydanie duplikatu świadectwa wynosi 26 zł;
 - b) opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł.
3. Duplikaty oraz odpisy mają moc oryginału i mogą być wystawiane ponownie.

II.

**PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW
ŚWIADECTW.**

1. W przypadku utraty lub zniszczenia świadectwa szkolnego w celu uzyskania jego duplikatu należy:
 - a) złożyć w sekretariacie szkoły podanie do Dyrektora szkoły z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem (załącznik nr 1 do niniejszych procedur):
 - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły lub szkolne – promocyjne do klasy programowo wyższej);
 - roku ukończenia szkoły lub klasy.
 - b) wnieść opłatę w wysokości określonej w ustawie.
2. Odbiór duplikatu świadectwa szkolnego szkoły następuje w terminie do 14 dni roboczych.

III.

PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNYCH.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej w celu uzyskania duplikatu należy:

a) złożyć w sekretariacie szkoły wniosek do Dyrektora szkoły z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (załącznik nr 2 do niniejszych procedur),

b) dostarczyć 1 zdjęcie opisane danymi ucznia:

- imię i nazwisko
- data i miejsce urodzenia
- adres zamieszkania,

c) wnieść opłatę w wysokości określonej w ustawie*.

2. Odbiór duplikatu następuje w terminie do 3 dni roboczych.

3. Duplikaty legitymacji szkolnej, wystawia się z fotografią.

IV.

SPOSÓB DOKONYWANIA OPŁAT ZA WYDANIE DUPLIKATÓW.

1. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Bank Spółdzielczy Oddział w Jastrzębiu-Zdroju

Nr konta: **51 8470 0001 2001 0038 6856 0001**

z dopiskiem:

„Opłata za wydanie duplikatu świadectwa” lub „Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej”

2. Dowód wpłaty należy przedłożyć w sekretariacie szkoły przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu.

Załącznik nr 1
do Procedur wydawania duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

telefon

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 3
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Jastrzębiu-Zdroju**

Proszę o wystawienie duplikatu świadectwa dojrzałości / ukończenia

szkoły*,
(podać nazwę szkoły, klasę)

którą ukończyłam/ em w roku szkolnym

Nazwisko panięskie:

Przyczyna ubiegania się o wydanie duplikatu świadectwa:

.....
.....

Uwaga:

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument został wystawiony.

Za wydanie duplikatu świadectwa należy uiścić na konto **Zespołu Szkół nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Wrocławska 6 44-335 Jastrzębie-Zdrój**

Nr konta: 13 8470 0001 2001 0038 6856 0006

należność w wysokości **26,00 zł** (słownie: dwadzieścia sześć zł 00/100) oraz przy odbiorze legitymować się dowodem osobistym.

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

Duplikat świadectwa
otrzymałam / em dnia

Seria i numer dowodu osobistego

.....
(czytelny podpis osoby odbierającej duplikat)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Procedur wydawania duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość , data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

klasa.....

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 3
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Jastrzębiu-Zdroju**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu zagubienia/zniszczenia * poprzedniej.

UWAGA:

Duplikat legitymacji zostanie wydany w ciągu trzech dni od dnia wpłynięcia podania. Przed złożeniem wniosku należy uiścić wpłatę w wysokości 9,00 zł (słownie: dziewięć złotych 00/100) na konto:

**Zespołu Szkół nr 3 im. Stanisława Wyspiańskiego w Jastrzębiu-Zdroju,
ul. Wroclawska 6 44-335 Jastrzębie-Zdrój
Nr konta: 13 8470 0001 2001 0038 6856 0006**

a pokwitowanie wpłaty dołączyć do wniosku.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

* niepotrzebne skreślić