

# **Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego i pobierania opłat za te czynności w Zespole Szkół im. Czesława Miłosza w Gryficach**

## **Podstawa prawna:**

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2008 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 67/2008 poz. 412 z późn. zm. )*
- *Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635)*

## **I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.**

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia / lub pełnoletni uczeń/ mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej /zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury/ – **do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.**
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, oraz dowód opłaty.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9 zł.**
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

## **II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.**

1. W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału świadectwa szkolnego w celu uzyskania jego duplikatu lub odpisu należy wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa / zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury/ – **do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.**
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **tj. 26 zł.**
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

**III. Powyższe opłaty należy wносить na konto:** PKO Bank Polski Gryfice  
**94 1020 2847 0000 1102 0159 4555**

Wprowadzono zarządzeniem dyrektora 6/2010 z dnia 29.03.2010 r.