

Procedura wydawania duplikatów świadectw i duplikatów legitymacji szkolnych

oraz pobierania opłat za te czynności

w Zespole Szkół Nr 2 w Rudzie Śląskiej

Podstawa prawna:

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

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej stanowi [załącznik nr 1](#) do procedury.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9 zł**.
4. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.
6. Wydany duplikat legitymacji szkolnej wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów, zakładanego na każdy rok kalendarzowy. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu legitymacji podpisując się i wpisując datę odbioru.

II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
 - rodzaju świadectwa(ukończenia szkoły/klasy),
 - rok ukończenia szkoły/klasy.Wzór podania o wydanie duplikatu świadectwa stanowi [załącznik nr 2](#) do procedury.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26 zł**.
4. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły .
5. Termin wykonania duplikatu do 14 dni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
6. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze (w przypadku braku druku świadectwa).
7. Na pierwszej stronie u góry umieszcza się wyraz „ Duplikat”, na końcu dokumentu dodaje się wyrazy „oryginał podpisali” i wymienia nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdza się nieczytelność podpisów oraz zamieszcza datę wydania duplikatu i opatruje pieczęcią urzędową.
8. Jeżeli Szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
9. Wydany duplikat świadectwa wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów, zakładanego na każdy rok kalendarzowy. Uczeń lub absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa podpisując się, wpisując datę odbioru oraz serię i numer dowodu osobistego.
10. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysyłany jest pod wskazany we wniosku adres za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
11. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

III. Sposób zapłaty

Opłatę za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej oraz duplikatu świadectwa szkolnego należy wносить na konto :

ING Bank Śląski o/ Ruda Śląska

Tytuł: Opłata za duplikat legitymacji/duplikat świadectwa

Imię i nazwisko ucznia, klasa

Nr rachunku: 07 1050 1214 1000 0023 5733 2200

Załącznik Nr 1

Ruda Śląska, (data)

Imię i Nazwisko

Klasa.....

Pesel.....

Adres zamieszkania (ulica, kod, miasto)

.....

Dyrektor

Zespołu Szkół Nr 2

w Rudzie Śląskiej

Zwracam się z prośbą o wydanie mi duplikatu legitymacji szkolnej z powodu
(*podać powód zniszczenia np. zniszczenia, zagubienia, kradzieży*)

poprzedniej legitymacji.

Jestem uczniem klasy (*podać klasę*) Technikum Nr 2/ Branżowa
Szkoła I stopnia Nr 2 w zawodzie

Urodziłam/em się

Podpis

Załącznik:

Dowód wniesienia opłaty w wysokości **9 zł.** na rachunek bankowy Zespołu Szkół Nr 2 w Rudzie
Śląskiej, konto nr :

ING Bank Śląski O/Ruda Śląska 07 1050 1214 1000 0023 5733 2200

Załącznik Nr 2

Ruda Śląska, dniar.

.....
(imię i nazwisko - obecne)

.....
(adres zamieszkania)

.....
tel.:

.....
(data urodzenia)

Dyrektor

Zespołu Szkół Nr 2

w Rudzie Śląskiej

W związku z¹ wydanego w roku oryginału
świadectwa promocyjnego/ ukończenia/ dojrzałości²

..... ,
(typ szkoły, zawód)

¹ Wpisać **utraceniem** lub **zniszczeniem**

² Niepotrzebne skreślić

w którym/ej naukę rozpoczęłam w roku, a ukończyłam w roku
proszę o wydanie duplikatu świadectwa.

W tym okresie wychowawcą moim był/a p.

Proszę o wystawienie duplikatu na moje nazwisko panięskie

W/w duplikat jest mi potrzebny w kraju / za granicą.

Oświadczam, że znana mi jest wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego³ odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go Zespołowi Szkół nr 2 w Rudzie Śląskiej.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik:

Dowód wniesienia opłaty w wysokości **26 zł.** na rachunek bankowy Zespołu Szkół Nr 2
w Rudzie Śląskiej, konto nr :

ING Bank Śląski O/Ruda Śląska 07 1050 1214 1000 0023 5733 2200

³ **Art. 272** Kto wyludza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.