

Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz duplikatów legitymacji i świadectw w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Prabutach

Podstawa prawna

1. Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015r. poz. 783 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U z 2017 r. poz. 170)

I. Wydawanie legitymacji szkolnych

Pierwsza legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej. W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację wraz z nowym, aktualnym zdjęciem. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

II. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej:

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej opiekunowie prawni ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz dowód wniesienia opłaty.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9 zł**.
4. Duplikat wydaje się w terminie do 7 dni roboczych.

III. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni 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),
 - roku ukończenia szkoły/klasy.
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. Duplikat świadectwa wystawia się w terminie do 14 dni roboczych, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.

IV. Opłaty

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa wnosi się na konto bankowe odbiorcy:
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Prabutach
ul. Szkolna 4
82-550 Prabuty

Nr konta: 94 8300 0009 0016 8231 2000 0100

w tytule należy podać: imię, nazwisko, adres zamieszkania z dopiskiem: opłata za duplikat świadectwa lub legitymacji szkolnej.