

**Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej i świadectwa szkolnego
oraz pobierania opłat za te czynności
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Końskich**

Podstawa prawna:

§ 24 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2019 r., poz. 1700 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn.zm.)

Ustawa z dnia 12 października 2016 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.)

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku zniszczenia bądź utraty oryginału legitymacji szkolnej uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane **aktualne** zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, datę urodzenia) oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9,00 zł.**

II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku zniszczenia bądź utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyn ubiegania się o duplikat. (istniejącej szkoły)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

2. Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
3. Za duplikat świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, **tj. 26,00 zł.** zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 12 października 2016r. tj.(Dz.U. 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.)

III. Dokonywanie opłat.

Wymienione w punktach I.3 i II.3 opłaty należy wносить na konto bankowe szkoły.

Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1

ul. Stanisława Staszica 5

26-200 Końskie

Nr. konta bankowego: 72 1240 5006 1111 0000 5561 8713

w tytule przelewu prosimy wpisać: za wydanie duplikatu świadectwa imię i nazwisko
lub
za wydanie duplikatu legitymacji imię i nazwisko

IV. Termin i sposób załatwienia

Odbiór duplikatu w sekretariacie szkoły następuje w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku. W przypadku przesyłania duplikatu dokumentu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające prawomocne upoważnienie (załącznik do pobrania).

Na duplikacie świadectwa ukończenia szkoły lub dojrzałości nie umieszcza się fotografii. Duplikat ma moc oryginału i może być wydawany ponownie.