

## ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW

### Podstawa prawna:

Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 24 rozporządzenia Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700). Duplikaty o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji pedagogicznej znajdującej się w archiwum Szkoły.

### I. Legitymacje szkolne

Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu ucznia do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.

**Nie pobiera** się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska).

W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację. **Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.**

#### Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej:

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej należy wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (**załącznik nr 1 – do pobrania na stronie szkoły lub w sekretariacie**).
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię i nazwisko, data urodzenia) oraz potwierdzenie wniesienia opłaty.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9 zł.

### II. Świadectwa szkolne - duplikaty

#### Zasady wydawania duplikatów świadectw:

1. W przypadku utraty oryginału należy wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (**załącznik nr 2 – do pobrania na stronie szkoły lub w sekretariacie**) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
  - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / klasy/dojrzałości),
  - roku ukończenia szkoły / klasy.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł
3. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.
4. Termin wydawania duplikatu do 30 dni.

## **OPŁATY**

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa szkolnego wnosi się:

na konto bankowe:

BANK PEKAO S.A.

04 1240 1268 1111 0010 3855 8499

- W tytule przelewu należy podać: imię, nazwisko oraz OPŁATA ZA DUPLIKAT LEGITYMACJI lub OPŁATA ZA DUPLIKAT ŚWIADECTWA