

Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych i legitymacji

Podstawa prawna: Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z §22 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r. Nr 97 poz. 624) na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

1. **Dokumenty, które należy złożyć:** W przypadku utraty oryginału świadectwa lub legitymacji szkolnej absolwent lub uczeń składa pisemny wniosek o wydanie duplikatu odpowiedniego dokumentu.
2. **Miejsce złożenia dokumentów:** Wniosek należy złożyć na adres: Szkoła Podstawowa w Snowidzy Snowidza 91a 59-407 Mściwojów lub przesłać drogą pocztową.
3. **Opłaty:** Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

a. opłata za wydanie duplikatu świadectwa wynosi **26 zł**. Opłatę należy wpłacić na następujący rachunek bankowy szkoły (jeżeli duplikat wysyłany będzie drogą pocztową - należy doliczyć opłatę za list polecony z poświadczeniem odbioru – 5,65 zł):

Nr konta 16 8647 1020 0210 0726 2002 0003

b. opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi **9 zł**. Opłatę należy wpłacić na następujący rachunek bankowy szkoły:

Nr konta 16 8647 1020 0210 0726 2002 0003

lub w sekretariacie szkoły

Snowidza, dn. r.

.....
imię i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

.....
adres zamieszkania

.....
klasa

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Snowidzy**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu zagubienia*/zniszczenia* oryginału.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego podania.

.....
czytelny podpis

Załączniki:

1. POTWIERDZENIE WPLĄTY 9,00 ZŁ
NA NR KONTA 16 8647 1020 0210 0726 2002 0003 LUB W SEKRETARIACIE SZKOŁY.
(w miejscu tytułem należy wpisać: za duplikat legitymacji szkolnej, imię nazwisko).

2. AKTUALNE ZDJĘCIE LEGITYMACYJNE.

* niepotrzebne skreślić

....., dn.
Miejscowość

.....
imię (imiona) i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres do korespondencji

.....
data i miejsce urodzenia

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Snowidzy**

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa /ukończenia/ promocyjnego*
Szkoły Podstawowej w Snowidzy, którą ukończyłem/am* w roku

Oświadczam, że
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa)

Po odbiór duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście *
2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres *

.....

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej za duplikat - 26zł;
2. Potwierdzenie wniesienia opłaty za przesłanie duplikatu listem poleconym - 5,65 zł

Wpłaty:

Szkoła Podstawowa w Snowidzy

Nr konta 16 8647 1020 0210 0726 2002 0003

(w miejscu tytułem należy wpisać: za duplikat świadectwa, imię nazwisko)

*** niepotrzebne skreślić**

Adnotacje Szkoły Podstawowej w Snowidzy

Potwierdzenie wysłania duplikatu:

Data:

Podpis: