

Procedura wydawania duplikatów świadectw, legitymacji szkolnych, karty rowerowej/motorowerowej w Gimnazjum im. Ks. Karola Wojtyły w Sławkowicach.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2010 nr 97 poz. 624 z późn. zm. §26 ust3
2. Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006r o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. 2012r. 1282 z późn. zm.)

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty *oryginału legitymacji szkolnej* rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.

Załącznik nr 1 do pobrania w Sekretariacie lub na stronie internetowej.

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane **aktualne zdjęcie** legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz **dowód opłaty skarbowej**.

3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9 zł.**

II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty *oryginału świadectwa* rodzice 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.

Załącznik nr 2 do pobrania w Sekretariacie lub na stronie internetowej

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.**

III. Powyższe opłaty należy wnosić na konto.

Gimnazjum im. Ks. Karola Wojtyły w Sławkowicach

Nr rachunku: 31 86190006 0010 0200 6709 0004

z dopiskiem: „Opłata za duplikat świadectwa Gimnazjum w Sławkowicach + imię i nazwisko ucznia”

lub „Opłata za duplikat legitymacji Gimnazjum w Sławkowicach + imię nazwisko ucznia”

IV. Procedura obowiązuje od dnia 10 czerwca 2013r.

.....,
(miejscowość, data)

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
klasa

Dyrektor
Gimnazjum im. Ks. Karola Wojtyły
w Sławkowicach

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/córki
..... ucznia/uczennicy klasy

Jednocześnie informuje, że oryginał legitymacji

.....

.....

W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

.....

(czytelny podpis)

.....
(miejscowość, data)

.....
imię i nazwisko (podać również nazwisko rodowe)

.....
data i miejsce urodzenia, pesel

.....
imiona rodziców

.....
adres zamieszkania

.....

Dyrektor
Gimnazjum im. Ks. Karola Wojtyły
w Sławkowicach

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia gimnazjum/ klasy*.....
Gimnazjum/Klasę* ukończyłem/am w roku szkolnym (klasa).

Jednocześnie informuje, że oryginał świadectwa

.....

.....

W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić