

Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnych, indeksu oraz duplikatów świadectw ukończenia szkoły i pobierania opłat za te czynności w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu

§ 1.

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz.624 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 Nr 225, poz.1635 z późn. zmianami).

§ 2.

ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNYCH

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej/indeksu uczeń/słuchacz może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/indeksu.
2. We wniosku należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie ucznia/słuchacza (nazwisko i imię, klasa) oraz dowód wniesionej opłaty.
4. Uczeń/słuchacz ma obowiązek ponadto zwrócić dotychczasową zniszczoną legitymację/indeks lub napisać oświadczenie o zgubieniu/utracie.
5. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. **9,00 zł**.
6. Za wydanie duplikatu indeksu pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty od legalizacji dokumentu, tj. **26,00 zł**
7. Zasady wystawiania duplikatu legitymacji szkolnej/indeksu reguluje rozporządzenie MENiS, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.
8. Termin wykonania duplikatu: do 7 dni od dnia złożenia wniosku.
9. Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
10. Wzór wniosku o wydanie duplikatu indeksu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3.

ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia szkoły absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły z podaniem przyczyny ubiegania się o wydanie duplikatu.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód wniesionej opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. **26,00 zł**.
4. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa, według zasad ustalonych w rozporządzeniu MENiS, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.
5. Duplikat wystawia się w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez wnioskodawcę za okazaniem dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości oraz pisemnym potwierdzeniem odbioru.

7. W wyjątkowych przypadkach odbioru duplikatu może dokonać inna wskazana przez wnioskodawcę osoba (pisemne upoważnienie odbioru) za okazaniem dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości oraz pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. Fakt sporządzenia duplikatu świadectwa odnotowuje się w arkuszu ocen absolwenta.
9. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

ZASADY WNOSZENIA OPŁAT ZA WYDANIE DUPLIKATÓW

1. Opłaty za czynności, o których mowa w niniejszym zarządzeniu wnosi się bezpośrednio na rachunek bankowy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu nr: (przelew, wpłata).
2. W tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko oraz informację za co wnoszona jest opłata (duplikat legitymacji lub świadectwa).

Racibórz 2 grudnia 2016r.

Racibórz dnia, 20..... r.

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(klasa)

Dyrektor
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego Województwa Śląskiego
w Raciborzu.

Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.
Oryginał legitymacji szkolnej uległ

.....
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)
.....

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał
dokumentu.

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.

.....
(czytelny podpis ucznia/słuchacza)

OPŁATA WYNOSI 9,00 zł,

które należy wpłacić na konto Nr rachunku ING Bank Śląski O/11 1050 1328 1000 0022 1306 9764

z dopiskiem: - duplikat legitymacji szkolnej

Racibórz dnia, 20..... r.

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(klasa)

Dyrektor
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego Województwa Śląskiego
w Raciborzu.

Podanie o wydanie duplikatu indeksu

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu indeksu.

Oryginał indeksu uległ

.....
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)
.....

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.

.....
(czytelny podpis ucznia/słuchacza)

OPŁATA WYNOSI 26,00 zł,

które należy wpłacić na konto Nr rachunku ING Bank Śląski O/11 1050 1328 1000 0022 1306 9764

z dopiskiem: - duplikat indeksu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

Dyrektor
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego Województwa Śląskiego
w Raciborzu

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa

(dojrzałości, ukończenia, promocyjnego z klasy)

..... wydanego przez

..... W

(nazwa szkoły)

(miejscowość, ulica)

..... w roku.

W/w świadectwo zostało wystawione dla

(nazwisko i imię)

..... urodzon..... dnia 19..... roku

w, powiat województwo

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od do

Oryginał świadectwa uległ

(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

W/w dokumenty:

a) odbiorę osobiście (po uprzednim skontaktowaniu się pod nr tel. 32/415 32 44),

b) proszę przesłać na adres

Załączniki:

1. potwierdzenie dokonania opłaty

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

OPŁATA WYNOSI 26,00 zł,

które należy wpłacić na konto Nr rachunku ING Bank Śląski O/11 1050 1328 1000 0022 1306 9764

z dopiskiem: - duplikat świadectwa

