

# **Procedura wydawania duplikatów świadectw i duplikatów legitymacji szkolnych**

**oraz pobierania opłat za te czynności**

**w Zespole Szkół Nr 2 w Rudzie Śląskiej**

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2019 poz.1481)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1700)
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000)

## **I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.**

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej stanowi [załącznik nr 1](#) do procedury.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9 zł**.
4. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.
6. Wydany duplikat legitymacji szkolnej wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów, zakładanego na każdy rok kalendarzowy. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu legitymacji podpisując się i wpisując datę odbioru.

## II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub 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),
  - rok ukończenia szkoły/klasy.Wzór podania o wydanie duplikatu świadectwa stanowi [załącznik nr 2](#) do procedury.
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**.
4. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły .
5. Termin wykonania duplikatu do 14 dni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
6. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze ( w przypadku braku druku świadectwa ).
7. Na pierwszej stronie u góry umieszcza się wyraz „ Duplikat”, na końcu dokumentu dodaje się wyrazy „oryginał podpisali” i wymienia nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdza się nieczytelność podpisów oraz zamieszcza datę wydania duplikatu i opatruje pieczęcią urzędową.
8. Jeżeli Szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
9. Wydany duplikat świadectwa wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów, zakładanego na każdy rok kalendarzowy. Uczeń lub absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa podpisując się, wpisując datę odbioru oraz serię i numer dowodu osobistego.
10. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysyłany jest pod wskazany we wniosku adres za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
11. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

### **III. Sposób zapłaty**

Opłatę za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej oraz duplikatu świadectwa szkolnego należy wносить na konto :

ING Bank Śląski o/ Ruda Śląska

Tytuł: Opłata za duplikat legitymacji/duplikat świadectwa

Imię i nazwisko ucznia, klasa

**Nr rachunku: 07 1050 1214 1000 0023 5733 2200**

**Załącznik Nr 1**

Ruda Śląska, (data) .....

Imię i Nazwisko .....

Klasa.....

Pesel.....

Adres zamieszkania (ulica, kod, miasto)

.....

**Dyrektor**

**Zespołu Szkół Nr 2**

**w Rudzie Śląskiej**

Zwracam się z prośbą o wydanie mi duplikatu legitymacji szkolnej z powodu  
(podać powód zniszczenia np. zniszczenia, zagubienia, kradzieży) .....

poprzedniej legitymacji.

Jestem uczniem klasy (podać klasę) ..... Technikum Nr 2/ Branżowa  
Szkoła I stopnia Nr 2 w zawodzie .....

Urodziłam/em się ..... .

Podpis

**Załącznik:**

Dowód wniesienia opłaty w wysokości **9 zł.** na rachunek bankowy Zespołu Szkół Nr 2 w Rudzie  
Śląskiej, konto nr :

**ING Bank Śląski O/Ruda Śląska 07 1050 1214 1000 0023 5733 2200**

## Załącznik Nr 2

Ruda Śląska, dnia .....r.

.....  
(imię i nazwisko - obecne)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
tel.: .....

.....  
(data urodzenia)

**Dyrektor**

**Zespołu Szkół Nr 2**

**w Rudzie Śląskiej**

W związku z .....<sup>1</sup> wydanego w ..... roku oryginału  
świadectwa promocyjnego/ ukończenia/ dojrzałości<sup>2</sup>

..... ,  
(typ szkoły, zawód)

---

<sup>1</sup> Wpisać **utraceniem** lub **zniszczeniem**

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

w którym/ej naukę rozpoczęłam w ..... roku, a ukończyłam w ..... roku  
proszę o wydanie duplikatu świadectwa.

W tym okresie wychowawcą moim był/a p. ....

Proszę o wystawienie duplikatu na moje nazwisko panięskie .....

W/w duplikat jest mi potrzebny w kraju / za granicą.

Oświadczam, że znana mi jest wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego<sup>3</sup> odpowiedzialność karna za  
poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał  
dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go  
Zespołowi Szkół nr 2 w Rudzie Śląskiej.

.....

(podpis wnioskodawcy)

**Załącznik:**

Dowód wniesienia opłaty w wysokości **26 zł.** na rachunek bankowy Zespołu Szkół Nr 2  
w Rudzie Śląskiej, konto nr :

**ING Bank Śląski O/Ruda Śląska 07 1050 1214 1000 0023 5733 2200**

---

<sup>3</sup> **Art. 272** Kto wyludza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.