

# **Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego i pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu**

## **Podstawa prawna:**

1. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2010 Nr 97 poz. 624).*
2. *Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 Nr 225 poz. 1635).*

## **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 – do pobrania w sekretariacie szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, oraz dowód opłaty skarbowej).
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości **9,00 zł**.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

## **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 – do pobrania w sekretariacie szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości **26,00 zł**.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

## **III. Powyższe opłaty należy wnosić na konto.**

1. Nazwa odbiorcy:

Szkoła Podstawowa Nr 6  
ul. Orła 5  
22-400 Zamość

2. Konto:

Bank PKO BP SA  
81 1020 5356 0000 1602 0137 8264

3. W tytule należy podać imię, nazwisko oraz napisać za co wnosi się opłatę (duplikat legitymacji lub świadectwa)