

# Duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych

## Procedura wydawania duplikatów świadectw i duplikatów legitymacji szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Sybiraków w Jerzmankach

### Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58/2005 poz. 504 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635).

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

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym podaniem o wydanie duplikatu legitymacji, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat. Wzór podania o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej stanowi **załącznik nr 1** do procedury.
2. Do podania należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (podpisane na odwrocie) 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. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

5. 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 podaniem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy podać przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określić:

- rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
- rok ukończenia szkoły/klasy.

Wzór podania o wydanie duplikatu świadectwa stanowi **załącznik nr 2** do procedury.

2. Do podania o wydanie duplikatu świadectwa należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26 zł**.

4. Termin wykonania duplikatu do 14 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje.

5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze.

6. Duplikat zawiera:

- wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry w prawym rogu,
- dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną,
- pod tekstem nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
- datę wystawienia duplikatu,
- podpis dyrektora szkoły,
- pieczęć urzędową.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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”

Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Jerzmankach, Jerzmanki 43, 59-900 Zgorzelec  
Bank Millennium SA 37 1160 2202 0000 0004 7742 1819

z dopiskiem „za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej” lub „za wydanie duplikatu świadectwa”

**Szkoła Podstawowa im. Sybiraków  
w Jerzmankach**  
Jerzmanki 43, 59-900 Zgorzelec  
REGON 367772630, NIP 6152053330  
tel. 75 721 38 85, tel./fax 75 778 11 78  
e-mail: [jerzmanki@post.home.pl](mailto:jerzmanki@post.home.pl)  
[www.jerzmanki.edupage.org](http://www.jerzmanki.edupage.org)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Sybiraków w Jerzmankach**

*mgr Renata Mikołajów*

Jerzmanki, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
PESEL

.....  
data urodzenia

.....  
adres zamieszkania

.....  
klasa

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej im. Sybiraków  
w Jerzmankach  
Jerzmanki 43  
59-900 Zgorzelec**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu .....

..... oryginału.

(zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.)

Do podania dołączam aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz dowód wpłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Jerzmanki, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
telefon kontaktowy

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej im. Sybiraków  
w Jerzmankach  
Jerzmanki 43  
59-900 Zgorzelec**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa .....

.....  
(należy podać rodzaj świadectwa i rodzaj szkoły)

wydanego w roku .....

Prośbę swoją uzasadniam tym, iż oryginał świadectwa.....

.....  
(należy napisać co się stało z oryginałem)

Do podania dołączam dowód wpłaty za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego.

.....  
(podpis wnioskodawcy)