

Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów, duplikatów kart rowerowych motorowerowych i świadectw szkolnych w Zespole Szkół Mechanicznych im. gen. Władysława Andersa w Rzeszowie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad delegalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 97, poz. 624 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635 z późn. zm.).

Legitymacje szkolne

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu ucznia do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
2. **Nie pobiera** się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska).
3. W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

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 szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat ([załącznik nr 1](#)).
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię i nazwisko, data urodzenia, klasa) oraz potwierdzenie wniesienia opłaty.

3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
4. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej do 7 dni.

Karty rowerowe i motorowerowe – duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej lub motorowerowej uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem ([załącznik nr 2](#)) o wydanie duplikatu karty rowerowej lub motorowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej **nie pobiera** się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu karty rowerowej do 7 dni.

Świadectwa szkolne – duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem ([załącznik nr 3](#)) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
 2. rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
 3. rodzaju ukończenia szkoły (typ szkoły, nazwa szkoły)
 4. roku ukończenia szkoły/klasy.
5. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
6. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.
7. Termin wydawania duplikatu do 14 dni.

Opłaty

1. Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji, karty rowerowej lub motorowerowej i świadectwa szkolnego wnosi się na konto bankowe:
2. Nazwa odbiorcy:

Zespół Szkół Mechanicznych im. gen. Władysława Andersa

Hetmańska 45A

35-078 Rzeszów

numer konta:

51 1020 4391 0000 6702 0187 6903

w tytule należy podać imię, nazwisko oraz napisać za co wnosi się opłatę (legitymacja, karta lub świadectwo).