

ZARZĄDZENIE NR ZSz10.00501.02.2017.KW

DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 10

im. prof. Stefana Banacha w Toruniu

z dnia 24.03.2017 r.

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, (Dz. U z 2017r. poz. 170).
2. Ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635 z późn. zm). z dniem 1 kwietnia 2017r. zostaje wprowadzona zmiana procedur wydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów oraz duplikatów świadectw szkolnych.

Procedura wydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów oraz duplikatów świadectw szkolnych w Zespole Szkół nr 10 im. prof. Stefana Banacha w Toruniu.

I. Legitymacje szkolne

Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu ucznia do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.

Duplikat legitymacji szkolnej wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (załącznik nr 1) do pobrania ze strony internetowej szkoły.

Do wniosku należy dołączyć podpisane (imię i nazwisko, data urodzenia) aktualne zdjęcie legitymacyjne o wymiarach 30 x 42 mm oraz potwierdzenie zapłaty za duplikat legitymacji szkolnej.

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu – 9 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy: Bank Millennium 8211602202000000061723144.

Tytuł przelewu: „opłata za duplikat legitymacji szkolnej -imię i nazwisko ucznia, klasa”.

Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie opłaty za duplikat legitymacji szkolnej.

Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej do 7 dni.

II. Świadectwa szkolne – duplikaty

W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (załącznik nr 2) do pobrania ze strony internetowej szkoły.

Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę od własnoręczności podpisu równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu - 26 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy: Bank Millennium 8211602202000000061723144.