

**PROCEDURY WYDANIA
DUPLIKATU ŚWIADECTWA
LUB DUPLIKATU LEGITYMACJI
UCZNIOWSKIEJ**

*w Zespole Szkół im. St. Mikołajczyka
w Miejskiej Górcie*

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 26 kwietnia 2018r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018r., poz. 939).

Opis procedury:

W celu otrzymania duplikatu świadectwa należy:

1. Złożyć podanie o w/w dokument zawierające (zał. Nr 1):

- dane osoby występującej o duplikat,
- klasa, do której uczęszcza/uczęszczał,
- kto jest/był wychowawcą,
- podanie powodu wydania duplikatu;

2. Do podania należy załączyć kserokopię dowodu wpłaty.

Termin załatwienia sprawy: do 14 dni.

W celu otrzymania duplikatu legitymacji szkolnej należy:

1. Złożyć podanie o w/w dokument zawierające (zał. Nr 2):

- dane osoby występującej o duplikat (Imię i Nazwisko, data urodzenia, adres),
- klasa, do której uczęszcza,
- podanie powodu wydania duplikatu;

2. Dołączyć podpisane zdjęcie (Imię i Nazwisko).

3. Do podania należy załączyć kserokopię dowodu wpłaty.

Termin załatwienia sprawy: do 3 dni.

Miejsce: Sekretariat szkoły – parter.

Telefon: (65) 5474125

Godziny załatwiania sprawy: 8.00. – 15.00.

Oplaty: Opłata wniesiona na konto szkoły w wysokości:

- 26 zł. (dwadzieścia sześć złotych) za duplikat świadectwa,
- 9 zł. (dziewięć złotych) za duplikat legitymacji szkolnej.

Numer konta szkoły:

BS Wschowa O/ Miejska Górka 69 8669 0001 2003 0030 6711 0001

Szczegółowych informacji w sprawie udzielają:

Pani Marzena Teodorczyk – sekretarz szkoły

Pani Bogumiła Radojewska - sekretarz szkoły