

Podstawa prawna

Duplikaty świadectw wydaje się zgodnie z § 11 rozporządzenia 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 z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zmianami).

Świadectwa szkolne

1. W celu wystawienia duplikatu - należy złożyć w sekretariacie szkoły:
 - wniosek o wydanie duplikatu – załącznik nr 1,
 - potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej (odcinek wpłaty lub kserokopia). Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi 26 zł za każdy wydany dokument
 - znaczek na list polecony, jeżeli duplikat ma być przesłany pocztą.
2. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu ZSO NR 3, duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie do 1 miesiąca.
3. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
4. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.
5. Duplikat zawiera:
 - na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”,
 - dane zgodnie z dokumentacją pedagogiczną,
 - nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - podpis Dyrektora Szkoły
 - pieczęć urzędową.
6. Duplikat odbiera się osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające prawomocne upoważnienie, w sekretariacie szkoły. Duplikat może być przesłany drogą pocztową na wskazany we wniosku adres w przypadku dołączenia do wniosku znaczku na list polecony.

Legitymacje szkolne

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej w celu uzyskania duplikatu należy złożyć w sekretariacie szkoły:
 - podanie do Dyrekcji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, załącznik nr 2
 - podpisane zdjęcie legitymacyjne ucznia,
 - potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej (odcinek wpłaty lub kserokopia).Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi 9 zł
2. Odbiór duplikatu w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni roboczych.
3. Duplikaty legitymacji szkolnej, wystawia się z fotografią.