



**Zespół Szkoła Podstawowa i Przedszkole Samorządowe
z Oddziałem Integracyjnym w Kaszczorze**
ul. Cysterska 9 64-234 Przemęt e-mail: kaszczor@edu.mail.pl
tel. 65 54 99 020 NIP 923 153 54 38

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW

1. Duplikaty świadectw są wydawane na pisemną prośbę do Dyrektora szkoły.
2. Duplikaty wydawane są odpłatnie.
3. Duplikaty mają moc oryginału i mogą być wystawiane ponownie.

DUPLIKATY SĄ WYSTAWIANE WYŁĄCZNIE NA PODSTAWIE PISEMNEGO PODANIA ZŁOŻONEGO
DO SEKRETARIATU SZKOŁY (druk podania do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony
zskaszczor.edupage.org w zakładce „dokumenty szkolne”)

Opłata

Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata w wysokości opłaty legalizacji, którą należy wpłacić na rachunek bankowy:

Bank BS Wschowa
35 8669 0001 0041 0014 2000 0012

*Zespół Szkoła Podstawowa i Przedszkole Samorządowe z Oddziałem Integracyjnym
w Kaszczorze
ul. Cysterska 9
64-234 Kaszczor*

tytułem: duplikat świadectwa oraz imię i nazwisko osoby na którą ma być wystawiany duplikat.

według obecnie obowiązujących przepisów opłata wynosi
26,00 PLN (za każdy duplikat)

Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do podania.

ODBIÓR DUPLIKATU:

Przy odbiorze duplikatu należy być osobiście w celu złożenia podpisu w księdze arkuszy ocen. Tożsamość osoby odbierającej duplikat stwierdza się na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.

W wyjątkowych sytuacjach duplikat może odebrać osoba posiadająca pisemne upoważnienie osoby zainteresowanej (w którym muszą być podane dane osoby upoważniającej i upoważnianej wraz z serią i nr dokumentu tożsamości).

Odbiór duplikatu w sekretariacie szkoły następuje w terminie do 14 dni roboczych, w trudniejszych przypadkach do 30 dni roboczych.

O załatwieniu sprawy – wydaniu duplikatu – zainteresowany dowiaduje się pod numerem telefonu: **65 54 99 020.**