

Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, duplikatów świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie

A. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (wniosek do pobrania w Sekretariacie Zespołu Szkół).
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9 zł.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

B. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (wniosek do pobrania w Sekretariacie Zespołu Szkół) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
 - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / promocji do następnej klasy),
 - roku ukończenia szkoły/ klasy.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł.
3. Termin wykonania duplikatu wynosi do 14 dni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wykonania duplikatu znajduje się w szkole.
4. Duplikat świadectwa zawiera:
 - wyraz „DUPLIKAT” na pierwszej stronie świadectwa u góry,
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną,
 - pod tekstem nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu świadectwa,
 - podpis Dyrektora Zespołu Szkół,
 - pieczęć urzędową.
5. Duplikat ma moc oryginału.

C. Opłaty za duplikaty dokumentów

Powyższej podane opłaty należy wpłacać:

- w kasie Zespołu Szkół,
- bądź wnosić na konto bankowe Zespołu Szkół o numerze:
83 1240 1503 1111 0010 0141 3747
z dopiskiem : opłata za duplikat świadectwa / legitymacji szkolnej; imię i nazwisko; klasa.