

**Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów, duplikatów
kart rowerowych i świadectw szkolnych
w Szkole Podstawowej i Gimnazjum im. hr. Władysława
Zamoyskiego w Nochowie**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a tak że zasad delegalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad opłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 97, poz. 624 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o płacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1665 z późn. zmianami).

I. Legitymacje szkolne

Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka 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 wydaje się wtedy, gdy oryginał uległ zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

II. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. 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 w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz dowód opłaty skarbowej.
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 roboczych od momentu uiszczenia opłaty, na konto szkoły, za wydanie duplikatu.

III. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.

Załącznik nr 2 do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej.

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni roboczych.

IV. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:

- imienia i nazwiska wnioskodawcy,
- roku ukończenia szkoły / klasy,
- daty urodzenia wnioskodawcy.

Załącznik nr 3 do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej.

2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **tj. 26 zł**.
4. Termin wykonania duplikatu do 14 dni roboczych od momentu uiszczenia opłaty. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
6. Duplikat zawiera:
 - wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry,
 - dane zgodne z dokumentacją,
 - pod tekstem nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - podpis dyrektora szkoły,

- pieczęć urzędową.
- 7. Jeżeli Szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.
- 8. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysyłany jest pod wskazany we wniosku adres.
- 9. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

V. Powyższe opłaty należy wносить na konto. SBL

Śrem 09 9084 0003 2102 0325 6745 0002

Dane do przelewu:

Szkoła Podstawowa im. hr. Władysława Zamoyskiego w Nochowie

W tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko wnioskodawcy, rodzaj dokumentu za który dokonuje opłaty (legitymacja, świadectwo).

Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Nr

Nochowo, dn.

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Zespołu Szkoły
Podstawowej
i Gimnazjum im. hr. Władysława
Zamoyskiego
w Nochowie**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej córce /synowi*

..... ur.

(nazwisko i imię)

(data urodzenia)

zam.w uczniocy/uczniowi*

(adres zameldowania)

z klasy

Poprzednia legitymacja szkolna została

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* niepotrzebne skreślić.

Wypełnia szkoła

Pobrano opłatę w wysokości numer pokwitowania

Duplikat legitymacji numer

Nochowo, dn.

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor Zespołu Szkoły
Podstawowej
i Gimnazjum im. hr. Władysława
Zamoyskiego
w Nochowie**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu karty rowerowej córce/synowi*

..... ur.
(nazwisko i imię) (data urodzenia)

zam.w uczniocy/uczniowi*
(adres zameldowania)

z klasy

Poprzednia karta rowerowa została

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* niepotrzebne skreślić.

Nochowo, dn.

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor Zespołu Szkoły
Podstawowej
i Gimnazjum im. hr. Władysława
Zamoyskiego
w Nochowie**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu świadectwa wydanego w roku.....

W/w świadectwo zostało wystawione dla.....

(nazwisko i imię)

urodzon..... dnia 19..... roku w

Do szkoły uczęszczałam/em w latach od do

Oryginał świadectwa uległ

(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia szkoła

Pobrano opłatę w wysokości numer pokwitowania

Duplikat świadectwa numer