

Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectw szkolnych, karty rowerowej oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej Nr 7 w Legionowie.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1700 ze zm.)
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635 z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110 ze zm.).

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (załącznik nr 1 do niniejszej procedury).
Druk wniosku do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, **tj. 9,00 zł.**
Wpłaty należy dokonać na wskazane konto ZSP3.
W dowodzie wpłaty należy umieścić zapis: „opłata za duplikat legitymacji szkolnej” oraz wpisać imię, nazwisko i klasę ucznia.
3. Do wniosku należy dołączyć **aktualne** zdjęcie legitymacyjne (wymiary : **4,2 x 3,0 cm**) oraz dowód dokonanej wpłaty .
4. Termin wykonania wynika z przepisów KPA.

II. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (załącznik nr 2 do niniejszej procedury).
Druk wniosku do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie (wymiary: **4,5 x 3,5 cm**) wraz z danymi : nazwisko i imię (imiona), data urodzenia, adres zamieszkania.
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej **opłaty nie pobiera się.**
4. Termin wykonania wynika z przepisów KPA.

III. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia klasy / szkoły, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (załącznik nr 3 do niniejszej procedury).
Druk wniosku do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, **tj. 26,00 zł.**
3. Wpłaty należy dokonać na wskazane konto ZSP3.
W dowodzie wpłaty należy umieścić zapis: „opłata za duplikat świadectwa” oraz wpisać imię i nazwisko .
4. Do wniosku należy dołączyć dowód dokonanej wpłaty.
5. Termin wykonania wynika z przepisów KPA.

IV. Do wniosku należy złożyć oświadczenie, którego treść stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

V. W przypadku chęci upoważnienia osoby do odbioru duplikatu świadectwa, osoba upoważniona musi mieć ze sobą wypełniony załącznik nr 5 przy odbiorze.

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

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(adres)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII

Obwodu „Obroża” AK w

Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 3

w Legionowie

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojej/mojego

córki/syna ur.

PESEL.....ucz. kl.

Oryginał legitymacji szkolnej uległ :

.....
(zniszczeniu , zgubieniu - podać powód i okoliczności)
.....

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

*opłatę w wysokości 9 zł należy wnieść na nr konta:

59 1090 1841 0000 0001 4675 0986
Santander Bank
Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 3 w Legionowie

W dowodzie wpłaty należy umieścić zapis: „opłata za duplikat legitymacji szkolnej” oraz wpisać imię, nazwisko i klasę ucznia. Dowód wpłaty należy dołączyć do podania.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy/ rodziców/ prawnych opiekunów)

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
(adres zamieszkania)

***Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII
Obwodu „Obroża” AK w
Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 3
w Legionowie***

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu karty rowerowej dla mojej / mojego
córk / syna ur.
ucz. kl.

Oryginał karty rowerowej uległ :

.....
(zniszczeniu , zgubieniu - podać powód i okoliczności)
.....

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII
Obwodu „Obroża” AK w
Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 3
w Legionowie

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia klasy/szkoły*
podstawowej. Ww świadectwo zostało wystawione dla.....
(nazwisko i imię)

.....ur.....w.....

Do szkoły/klasy* uczęszczałam/łem w latach od do

Szkołę ukończyłam/łem w roku szkolnym/.....

Oryginał świadectwa uległ :

.....
(zniszczeniu , zgubieniu - podać powód i okoliczności)

.....
(czytelny podpis)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście *
2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres * :

3. proszę wydać osobie posiadającej pisemne upoważnienie *

*opłatę w wysokości 26 zł należy wnieść na nr konta:

59 1090 1841 0000 0001 4675 0986
Santander Bank
Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 3 w Legionowie

W dowodzie wpłaty należy umieścić zapis: „opłata za duplikat świadectwa szkolnego” oraz wpisać imię, nazwisko i klasę ucznia. Dowód wpłaty należy dołączyć do podania.

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

.....
(miejscowość, data)

.....

.....

(adres)

UPOWAŻNIENIE

do odbioru duplikatu świadectwa

Ja
(imię i nazwisko)

legitymująca/y się dowodem osobistym
(seria, numer)

upoważniam

Panią / Pana
(imię i nazwisko)

legitymująca/cego się dowodem osobistym
(seria, numer)

do odbioru duplikatu mojego świadectwa.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, rodzina/prawnego opiekuna)

.....
(miejscowość i data)

.....
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że przedstawiona we wniosku przyczyna wystąpienia o wydanie duplikatu dokumentu jest prawdziwa i znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej wynikające z art. 272 kk (przestępstwo za składanie fałszywych oświadczeń zagrożone jest karą pozbawienia wolności do lat 3). Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go Szkole Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 3 w Legionowie.

.....
(czytelny podpis)