

**Instrukcja dot. wydawania duplikatów legitymacji szkolnej,
mLegitymacji, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego
oraz pobierania opłat za te czynności
w Szkole Podstawowej Nr 13 z Oddziałami Sportowymi Mistrzostwa Sportowego
im. Polskich Olimpijczyków w Żorach
z dnia 31 stycznia 2020**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 poz. 1700)

Ustawa z dnia 16.11 2006 roku o opłacie skarbowej (tj..Dz. U. z 2019 r. poz.1000,1495,1556,1751, 2294)

I. Zasady wydawania legitymacji szkolnej, mLegitymacji i ich duplikatów.

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
2. Nie pobiera się opłaty za sprostowanie w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych, aktualne zdjęcie oraz posiadaną legitymację. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
3. mLegitymacja szkolna jest wydawana na wniosek (*załącznik nr 3*) pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia.
2. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice niepełnoletniego ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej – *załącznik nr 1 do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej*.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz opłatę skarbową.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9,00 zł**. Opłatę należy wnieść na Konto szkoły Nr **80 1050 1676 1000 0022 8243 3859 (ING Bank Śląski)**.
5. Termin wykonania duplikatu legitymacji do 7 dni.

II. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.

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

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie ucznia ubiegającego się o duplikat.
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

III. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego - *załącznik nr 2 do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony 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. 26,00 zł.** którą należy wnieść na Konto szkoły: Nr **80 1050 1676 1000 0022 8243 3859(ING Bank Śląski)**
4. Termin wykonania duplikatu świadectwa - do 14 dni.
5. Jeżeli złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do odszukania dokumentacji przebiegu nauczania, wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.
6. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji albo szkoła nie posiada stosownej dokumentacji, odmawia się pisemnie wydania duplikatu.
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. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
8. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną, przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po okazaniu dowodu tożsamości lub może być wysyłany pocztą pod wskazany we wniosku adres.
9. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza się do dokumentu, na podstawie którego wydano duplikat.
10. Na dokumentach, na podstawie których wydano duplikat umieszcza się adnotację o wydaniu duplikatu i odnotowuje się tożsamość osoby odbierającej duplikat stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
10. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

Żory, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(nr kodu – miejscowość)

tel.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 13
z Oddziałami Sportowymi
i Mistrzostwa Sportowego
im. Polskich Olimpijczyków
os. Pawlikowskiego 40
44-240 ŻORY

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
(dojrzałości, ukończenia szkoły,

..... wydanego przez
promocyjnego z klasy) (nazwa szkoły)

..... w roku.

W/w świadectwo zostało wystawione dla
(nazwisko i imię)

urodzonego dnia roku w

województwo

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od do

Oryginał świadectwa uległ;
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.
OPŁATA OD JEDNEGO DOKUMENTU WYNOSI 26 zł,
KTÓRE NALEŻY WPŁACIĆ NA KONTO:
80 1050 1676 1000 0022 8243 3859

.....
(podpis)

DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W SEKRETARIACIE SZKOŁY

.....
(miejscowość, data)

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

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 13
z Oddziałami Sportowymi
i Mistrzostwa Sportowego
im. Polskich Olimpijczyków
os. Pawlikowskiego 40
44-240 ŻORY

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej /mlegitymacji/karty rowerowej *

dla mojego syna/córki*klasa
(imię i nazwisko)

urodzonej(go) dnia z powodu

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

Załączniki:

1.Potwierdzenie dokonania opłaty.

**OPŁATA OD DUPLIKATU LEGITYMACJI UCZNIOWSKIEJ WYNOSI - 9,00 zł,
KTÓRE NALEŻY WPŁACIĆ NA KONTO:
80 1050 1676 1000 0022 8243 3859**

DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W SEKRETARIACIE SZKOŁY

* - niepotrzebne skreślić

Duplikat karty rowerowej zwolniony z opłaty