

Procedura wydawania duplikatów

Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego oraz karty rowerowej i pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej w Krasiejowie

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58/2005 poz. 504 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635)

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub kradzieży oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej zgodnie z [załącznikiem nr 1](#) do procedury - do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, 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.

II. 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 - zgodnie z [załącznikiem nr 2](#) do procedury - 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 zł.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

III. Zasady wydawania duplikatu karty rowerowej

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub kradzieży oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej zgodnie z [załącznikiem nr 3](#) do procedury - do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię)
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

IV. Powyższe opłaty należy wnosić .

1. W kasie UGiM Ozimek lub
2. Na konto UGiM w BS Leśnica o/Ozimek nr 19 8907 1050 2004 3000 1010 0002.

Wprowadzono zarządzeniem dyrektora 3/10/11 z dnia 19.10.2010 r.

[Załącznik 1 - legitymacja szkolna](#)

[Załącznik 2 - świadectwo](#)

[Załącznik 3 - karta rowerowa](#)