**Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów,**

**duplikatów kart rowerowych**

**w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Ratowicach**

**Podstawa prawna:**

*1.Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków skarbowej (Dz. U. z 2023 poz. 1120).*

*2.Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. 2023 r. poz.2111)*

**I. Legitymacje szkolne**

Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie po dostarczeniu zdjęcia.

W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację. Nie pobiera się żadnych opłat za dokonanie sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska).

Duplikat wydaje się wówczas, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

**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).

2.Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię i  nazwisko, data urodzenia) oraz potwierdzenie wniesienia opłaty.

3.Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu w kwocie 9 zł.

4.Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej do 7 dni.

**II. Karty rowerowe – duplikaty**

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 2) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.

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 karty rowerowej do 7 dni.

**III. Świadectwa szkolne - duplikaty**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 3) o wydanie duplikatu. Świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem: rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły/klasy), roku ukończenia szkoły/klasy.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu w kwocie 26zł.

3.Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.

4.Termin wydawania duplikatu do 14 dni.

**IV. Opłaty**

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa szkolnego wnosi się:

na konto bankowe: **46 1090 2398 0000 0001 4728 0062**

nazwa odbiorcy: **Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Ratowicach, ul. Wrocławska 36 55-003 Ratowice**

w tytule należy podać: **imię, nazwisko oraz napisać za co wnosi się opłatę (legitymacja lub świadectwo).**

*Załącznik nr 1*

Ratowice, dnia, ........................... 20....... r.

…………………………………………………….

(imię i nazwisko )

…………………………………………………….

(adres)

klasa …………

…………………………………………………….

(data i miejsce urodzenia)

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Janusza Korczaka w Ratowicach**

**Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Jednocześnie informuję, że wydana wcześniej legitymacja została………………………………\*

Proszę o pozytywne ustosunkowanie się do mojej prośby.

*O*ś*wiadczam,* ż*e znana mi jest, wynikaj*ą*ca z art. 272 Kodeksu Karnego (art. 272 KK – Kto wyłudza po*ś*wiadczenie nieprawdy poprzez podst*ę*pne wprowadzenie w bł*ą*d funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upowa*ż*nionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolno*ś*ci do lat 3.)odpowiedzialno*ść *karna za po*ś*wiadczenie nieprawdy.*

*Jednocze*ś*nie przyjmuj*ę *do wiadomo*ś*ci,* ż*e z chwilą* *otrzymania duplikatu traci wa*ż*no*ść *oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowi*ą*zuj*ę *si*ę *do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.*

Do podania załączam zdjęcie i dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

.......................................................................

(podpis wnioskodawcy

Potwierdzam odbiór duplikatu legitymacji szkolnej …………………………………………

/data i podpis odbiorcy/

\* wpisać odpowiednio: skradziona, zniszczona, zagubiona

*Załącznik nr 2*

Ratowice, dnia, ........................... 20....... r.

…………………………………………………….

(imię i nazwisko )

…………………………………………………….

(adres)

…………………………………………………….

klasa …………

…………………………………………………….

(data i miejsce urodzenia)

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Janusza Korczaka w Ratowicach**

**Podanie o wydanie duplikatu karty rowerowej**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu karty rowerowej.

Jednocześnie informuję, że wydana wcześniej karta rowerowa została………………………………\*

Proszę o pozytywne ustosunkowanie się do mojej prośby.

*O*ś*wiadczam,* ż*e znana mi jest, wynikaj*ą*ca z art. 272 Kodeksu Karnego (art. 272 KK – Kto wyłudza po*ś*wiadczenie nieprawdy poprzez podst*ę*pne wprowadzenie w bł*ą*d funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upowa*ż*nionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolno*ś*ci do lat 3.) odpowiedzialno*ść *karna za po*ś*wiadczenie nieprawdy.*

*Jednocze*ś*nie przyjmuj*ę *do wiadomo*ś*ci,* ż*e z chwilą* *otrzymania duplikatu traci wa*ż*no*ść *oryginał*

*dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowi*ą*zuj*ę *si*ę *do zwrócenia go do*

*sekretariatu szkoły.*

Do podania załączam zdjęcie.

.......................................................................

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam odbiór duplikatu karty rowerowej…………………………………………

/data i podpis odbiorcy/

\* wpisać odpowiednio: skradziona, zniszczona, zagubiona

*Załącznik nr 3*

Ratowice, dnia, ........................... 20....... r.

…………………………………………………

*(imię i nazwisko wnioskodawcy)*

……………...…………………………….……

*(adres zamieszkania)*

…………………………………………………

*(numer telefonu)*

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej**

**im Janusza Korczaka w Ratowicach**

**ul. Wrocławska 36**

# Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa / ukończenia / promocyjnego \*

którą ukończyłem / am \* w roku…………………………

Oświadczam, że ………………………………………………………………………………...

*(proszę wskazać, co stało się z oryginałem świadectwa)*

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu oryginał dokumentu traci ważność. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuje się do zwrócenia go szkole.

Po odbiór powyższego duplikatu:

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

……………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………..………

*Załączniki:*

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej;
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa - upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu.

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku wysłania dokumentu pocztą, potwierdzenie doręczenia przesyłki jest potwierdzeniem wydania duplikatu świadectwa

………………………………………………….

*(podpis osoby składającej wniosek)*

………………………………………………

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data …………………………………..