**Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej  
i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności  
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej   
w Starym Goździe**

**Podstawa prawna:**

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. poz. 1700 i 1780 z późn.zm.)
* Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 1282).

**I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.**

1. 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 w przypadku, gdy oryginał ulegnie zgubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
2. 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 ze strony internetowej.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane **aktualne zdjęcie legitymacyjne** (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz potwierdzenie  wniesienia **opłaty**.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej **pobiera się opłatę** w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9,00 zł. Dokonanie w/w opłaty skarbowej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy szkoły:

**95 9115 0002 0050 0500 0267 0002**

**Odbiorca: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Goździe**

**Tytułem: opłata za duplikat legitymacji szkolnej**

**II. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej lub motorowerowej.**

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.

**III. 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** **(załącznik nr 3)** - do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

* rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły / klasy),
* rok ukończenia szkoły / klasy.

1. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonania **opłaty**.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego **pobiera się opłatę** w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji  dokumentu tj. 26,00 zł. Dokonanie w/w opłaty skarbowej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy szkoły:

**95 9115 0002 0050 0500 0267 0002**

**Odbiorca: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Goździe**

**Tytułem: opłata za duplikat świadectwa**

1. Duplikat świadectwa wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
2. Duplikat świadectwa zawiera:

* na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”,
* na końcu dokumentu dodaje się wyrazy: „oryginał podpisali” i wymienia się nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdzić nieczytelność podpisów
* datę wydania duplikatu,
* odcisk pieczęci urzędowej szkoły.
* Podpis dyrektora szkoły.

1. Jeżeli złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do odszukania dokumentacji przebiegu nauczania,  wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.
2. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji albo szkoła nie posiada stosownej dokumentacji,  odmawia się pisemnie wydania duplikatu.
3. 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.

**IV. Sposób załatwienia**

1. 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.
2. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.