

## **Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów, duplikatów kart rowerowych i świadectw szkolnych w Szkole Podstawowej nr 267 im. Juliusza Słowackiego w Warszawie**

### **Podstawa Prawna:**

1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U.2014.1628).
2. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2015.155).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad delegalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (D.U.2014.893).
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie uzyskiwania karty rowerowej (Dz.U.2013.512).

### **I. Legitymacje szkolne**

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 wraz z nowym, aktualnym zdjęciem.

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

## **II. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.**

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (*załącznik nr 1 - do pobrania na stronie internetowej lub w sekretariacie szkoły*) o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia, pesel) oraz dowód wniesienia opłaty.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9 zł.**
4. Duplikat wydaje się w terminie do 7 dni roboczych.

## **III. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.**

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (*załącznik nr 2 - do pobrania na stronie internetowej lub w sekretariacie szkoły*) 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. Duplikat wydaje się w terminie do 7 dni roboczych.

## **IV. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (*załącznik nr 3 - do pobrania na stronie internetowej lub w sekretariacie szkoły*) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
  - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / klasy),
  - roku ukończenia szkoły / klasy.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26 zł.**

4. Duplikat świadectwa wystawia się w terminie do 14 dni roboczych, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
6. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie - za potwierdzeniem odbioru.

## **V. Opłaty**

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa szkolnego wnosi się na konto bankowe odbiorcy:

Szkoła Podstawowa nr 267 ul. Braci Żałuskich 1, 01-773 Warszawa

numer konta: 36 1030 1508 0000 0005 5098 4059

W tytule należy podać: imię, nazwisko z dopiskiem: opłata za duplikat legitymacji szkolnej lub świadectwa.

Można również dokonać opłaty w kasie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Żoliborz, ul. Felińskiego 15 w Warszawie.

### **Załączniki:**

Załącznik 1 – wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Załącznik 2 – wzór wniosku o wydanie duplikatu karty rowerowej

Załącznik 3 – wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa

Załącznik 4 - wzór upoważnienia do odbioru duplikatu świadectwa