

Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów, duplikatów kart rowerowych i świadectw szkolnych w Szkole Podstawowej nr 9 w Olsztynie

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** 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) 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** 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** 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.

V. Opłaty

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa szkolnego wnosi się na konto bankowe odbiorcy:
Szkoła Podstawowa nr 9
ul. L. Zamenhofa 14
10-280 Olsztyn

numer konta: **64 1020 3541 0000 5402 0291 2228**

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

Załączniki:

Załącznik 1 – duplikat legitymacji szkolnej

Załącznik 2 – duplikat karty rowerowej

Załącznik 3 – duplikat świadectwa