

**Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów,  
duplikatów kart rowerowych i świadectw szkolnych  
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Zębowicach  
z dnia 1 września 2017 r.**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2010 Nr 97, poz. 624 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 Nr 225 poz. 1635 z późn. zm).

### **I. Legitymacje szkolne**

Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. **Nie pobiera** się opłaty za sprostowania legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.

#### **Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej:**

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

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 tj. 9,00 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 tj. 26,00 zł.
3. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.
4. Termin wydawania duplikatu świadectwa szkolnego do 14 dni.

## **Oplaty**

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

nazwa odbiorcy:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Zębowicach

ul. Oleska 10

46-048 Zębowice

numer konta:

**Bank Spółdzielczy Zawadzkie Oddział Zębowice**

81 8909 0006 0030 0306 4744 0001

w tytule należy podać

imię, nazwisko oraz napisać za co wnosi się opłatę (duplikat legitymacji lub duplikat świadectwa).

Małgorzata Stelmach – dyrektor PSP w Zębowicach