Procedura wydawania duplikatów

Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej oraz świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w Publicznej Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia **14 marca 2005 r.** w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności
(**Dz.U. Nr 58/2005 poz. 504 z późn. zm.**)
- Ustawa z dnia **16 listopada 2006 r.** o opłacie skarbowej
(**Dz.U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635**)

1. **Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej**

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub kradzieży oryginału legitymacji szkolnej, **rodzice ucznia** (lub pełnoletni uczeń) składają do **Dyrektora Szkoły** pisemny **wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej** – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszej procedury.
Wniosek można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć:
    - aktualne zdjęcie legitymacyjne podpisane na odwrocie (imię i nazwisko ucznia), l**ub wgrać zdjęcie w wersji elektronicznej do e-dziennika szkolnego**,
    - dowód dokonania opłaty skarbowej.
3. **Wysokość opłaty** za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi **9 zł** (kwota odpowiadająca opłacie skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).

1. **Zasady wydawania duplikatu karty rowerowej**

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub kradzieży karty rowerowej, **rodzice ucznia** składają do **Dyrektora Szkoły** pisemny **wniosek o wydanie duplikatu karty rowerowej** – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej procedury.
Wniosek dostępny jest w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć:
    - aktualne zdjęcie legitymacyjne podpisane na odwrocie (imię i nazwisko ucznia).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej **nie pobiera się opłaty**.

III. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego/ukończenia szkoły, **rodzice ucznia** lub **pełnoletni absolwent** składają do **Dyrektora Szkoły** pisemny **wniosek o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego/ukończenia szkoły** – zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszej procedury.
Wniosek można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć:
    - dowód dokonania opłaty skarbowej.
3. **Wysokość opłaty** za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wynosi **26 zł** (kwota odpowiadająca opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu).

1. **Sposób wnoszenia opłat**

Opłatę za wydanie duplikatu należy wpłacić na konto:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Dylakach
BS Leśnica o/Ozimek
Nr konta: 42 8907 1050 2004 3000 5383 0001
Tytułem: *„Opłata za wydanie duplikatu [rodzaj dokumentu] – imię i nazwisko ucznia”*

1. **Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie duplikaty wydawane są zgodnie ze wzorami obowiązującymi w przepisach prawa.
2. Na duplikacie umieszcza się adnotację „**Duplikat**” oraz datę jego wydania.
3. W ewidencji szkolnej prowadzi się rejestr wydanych duplikatów.