



## **Procedury wydawania duplikatów dokumentów szkolnych tj. duplikatów legitymacji, świadectw szkolnych, kart rowerowych w Szkole Podstawowej im. C. K. Norwida w Zakręcie oraz pobierania opłat za te czynności**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 maja 2010 roku 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 97 z 2010 roku, poz. 624 z późn.zm)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. nr 98 z 1997 r., poz. 602 z późn. zm.).

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

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
2. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (np. zmiana nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.
3. Duplikat wydaje się w przypadku, gdy oryginał ulegnie zgubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
4. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej Rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do Procedur.
5. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię, nazwisko) oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9,00 zł**.
7. Termin wykonania duplikatu legitymacji wynosi do 20 dni roboczych.
8. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez ucznia, jego rodzica/opiekuna prawnego lub inne osoby posiadające upoważnienie po potwierdzeniu odbioru własnoręcznym podpisem.
9. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
10. Opłatę za duplikat należy dokonać przelewem bankowym na rachunek:  
**94 8001 0005 2003 0020 0329 0003**  
Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Zakręcie, ul. Szkolna 11, 05-077 Warszawa  
**Tytułem: Duplikat legitymacji (imię i nazwisko ucznia)**
11. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **Zasady wydawania duplikatów świadectw ukończenia szkoły.**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia klasy / szkoły, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Wniosek stanowi załącznik nr 2 do Procedur.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód dokonanej wpłaty.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. **26,00 zł**.
4. Termin wykonania duplikatu świadectwa – do 20 dni.
5. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez ucznia, jego rodzica/opiekuna prawnego lub inne osoby posiadające upoważnienie po potwierdzeniu odbioru własnoręcznym podpisem. Duplikat świadectwa może zostać wysłany pod wskazany we wniosku adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Opłatę za duplikat należy dokonać przelewem bankowym na rachunek:  
**94 8001 0005 2003 0020 0329 0003**  
Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Zakręcie, ul. Szkolna 11, 05-077 Warszawa  
**Tytułem:** *Duplikat świadectwa (imię i nazwisko osoby, której dotyczy świadectwo)*
7. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

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

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Wniosek stanowi załącznik nr 3 do Procedur.
2. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie (wymiary: 4,5 x 3,5 cm) wraz z danymi: nazwisko i imię (imiona), data urodzenia, adres zamieszkania.
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej opłaty nie pobiera się.
4. Termin wykonania duplikatu karty rowerowej – do 7 dni.
5. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

Zakręt, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Adres zamieszkania:

kod: ..... miejscowość: .....

ulica: .....

nr telefonu: .....

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. C. K. Norwida w Zakręcie**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU  
legitymacji szkolnej**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla ucznia/uczennicy\*

imię (imiona) i nazwisko ucznia/uczennicy\* .....

data urodzenia .....

PESEL .....

Oryginał legitymacji uległ: .....

.....

(zniszczeniu, zgubieniu – proszę podać powód i okoliczności)

Do wniosku dołączam dowód opłaty za wydanie duplikatu legitymacji oraz podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

Jednocześnie w przypadku odnalezienia zagubionej legitymacji zobowiązuje się do jej zwrotu do szkoły.

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119/1) w celu: wydania duplikatu legitymacji szkolnej.

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

---

Opłatę w wysokości 9 zł za duplikat należy dokonać przelewem bankowym na rachunek:

**94 8001 0005 2003 0020 0329 0003**

Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Zakręcie, ul. Szkolna 11, 05-077 Warszawa

**Tytułem: Duplikat legitymacji (imię i nazwisko ucznia)**

\*niewłaściwe skreśl

Zakręt, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna/ pełnoletniego absolwenta

Adres zamieszkania:

kod: ..... miejscowość: .....

ulica: .....

nr telefonu: .....

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. C. K. Norwida w Zakręcie**

### **WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU świadectwa szkolnego**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/promocyjnego\* wydanego na rzecz: .....

(nazwisko i imię wnioskodawcy, którego dotyczy świadectwo)

urodzonego ..... w .....

Do szkoły uczęszczałam/uczęszczałem\* w latach od ..... do .....

Szkołę ukończyłam/ ukończyłem\* w roku szkolnym ...../.....

Oryginał świadectwa uległ: .....

.....  
(zniszczeniu, zgubieniu – proszę podać powód i okoliczności)

Do wniosku dołączam dowód opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna/ pełnoletniego absolwenta

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119/1) w celu: wydania duplikatu legitymacji szkolnej.

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna/ pełnoletniego absolwenta

---

Opłatę w wysokości 26 zł za duplikat należy dokonać przelewem bankowym na rachunek:

**94 8001 0005 2003 0020 0329 0003**

Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Zakręcie, ul. Szkolna 11, 05-077 Warszawa

**Tytułem: Duplikat świadectwa (imię i nazwisko osoby, której dotyczy świadectwo)**

\*niewłaściwe skreśl

Zakręt, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Adres zamieszkania:

kod: ..... miejscowość: .....

ulica: .....

nr telefonu: .....

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. C. K. Norwida w Zakręcie**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU  
karty rowerowej**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu karty rowerowej dla ucznia/uczennicy\*

imię (imiona) i nazwisko ucznia/uczennicy\* .....

data urodzenia ..... miejsce urodzenia .....

PESEL .....

Adres zamieszkania .....

Oryginał karty rowerowej uległ .....

.....

(np. zniszczeniu, zgubieniu – proszę podać powód i okoliczności)

Do wniosku dołączam podpisane aktualne zdjęcie.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

Jednocześnie w przypadku odnalezienia zagubionej karty rowerowej zobowiązuje się do jej zwrotu do szkoły.

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119/1) w celu: wydania duplikatu legitymacji szkolnej.

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

\*niewłaściwe skreśl