

PROCEDURA WNIOSKOWANIA I ODBIORU DUPLIKATU DOKUMENTU
tj. legitymacji szkolnej, karty rowerowej, świadectwa ukończenia szkoły i innych

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i druków szkolnych . (Dziennik Ustaw z 27 stycznia 2017 r. poz. 170.)
2. Ustawa z 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dziennik Ustaw z 2006 r. poz. 225 poz. 1635 ze zm.)

Wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej należy zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły.

Aby uzyskać duplikat należy:

Złożyć wniosek o wydanie duplikatu- wzór wniosku do pobrania na stronie internetowej lub w sekretariacie szkoły.

Do wniosku należy dołączyć:

- Aktualne zdjęcie;
- Dowód wpłaty - potwierdzenie wniesienia opłaty w wysokości 9 zł¹
- Zniszczony dokument jeżeli jest w posiadaniu wnioskodawcy;

Opłatę należy wpłacać na konto:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II, 32-641 Przeciszów,

Nr rachunku: **BS 82 8136 0000 0021 0715 2000 0010**

Tytuł przelewu: opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia, klasa.

Termin wykonania duplikatu legitymacji do 7 dni.

Odbiór duplikatu legitymacji w uzgodnionym terminie w sekretariacie szkoły.

Wydanie duplikatu karty rowerowej wydanej przez szkołę

W przypadku utraty lub zniszczenia karty rowerowej, która była wydana przez szkołę należy zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły.

Aby uzyskać duplikat należy:

Złożyć wniosek o wydanie duplikatu - wzór wniosku do pobrania na stronie internetowej lub w sekretariacie szkoły.

Za wydanie duplikatu karty rowerowej/motorowerowej nie pobiera się opłaty.

Termin wykonania duplikatu do 7 dni

Odbiór duplikatu legitymacji w uzgodnionym terminie w sekretariacie szkoły.

Wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

W przypadku utraty lub zniszczenia świadectwa szkolnego w celu uzyskania jego duplikatu należy:

Złożyć w sekretariacie wniosek (dla obecnego ucznia szkoły lub dla absolwenta szkoły) o wydanie duplikatu świadectwa - wzór wniosku do pobrania na stronie internetowej lub w sekretariacie szkoły.

Do wniosku należy dołączyć:

- Dowód wpłaty - potwierdzenie wniesienia opłaty w wysokości 26 zł²
- Zniszczony dokument jeżeli jest w posiadaniu wnioskodawcy;

¹ Na podstawie §29 ust. 3 Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków 27 sierpnia 2019r. (Dz.U. z dnia 5 września 2019 r. z późn. zm.), a także w oparciu o załącznik do Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r. Nr 225, poz.1635 ze zm.), za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczania własnoręczności podpisu tj. 9 zł.

² Na podstawie §29 ust. 3 Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków 27 sierpnia 2019r. (Dz.U. z dnia 5 września 2019 r. z późn. zm.), a także w oparciu o załącznik do Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r. Nr 225, poz.1635 ze zm.), za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł.

Opłatę należy wpłacać na konto:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II, 32-641 Przeciszów,

Nr rachunku: **BS 82 8136 0000 0021 0715 2000 0010**

Tytuł przelewu: opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia.

Termin wykonania duplikatu świadectwa do 14 dni.

Duplikat świadectwa wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.

Odbiór duplikatu świadectwa w uzgodnionym terminie w sekretariacie szkoły.

Ważne:

Podczas odbioru osoba musi okazać się dokumentem tożsamości w celu weryfikacji przez pracownika szkoły czy właściwej osobie wydawany jest dokument. W przypadku braku dokumentu duplikat świadectwa nie zostanie wydany.