*Załącznik Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 71/2017*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi*

*z dnia 28 .12.2017r.*

**PROCEDURY WYSTAWIANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH, LEGITYMACJI SZKOLNYCH, KARTY ROWEROWEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W CZELADZI**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017, poz. 2198,2203 i 2361 z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz.170 z późn. zm.).

3.Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 12 października 2016r.   
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. 2016 r., poz. 1827).

4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1260).

**I. PROCEDURY WYSTAWIANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego osoba, która otrzymała dokument, może wystąpić do szkoły wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.
2. Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa.
4. Na pierwszej stronie u góry umieszcza się wyraz „DUPLIKAT”, a na końcu dokumentu wyrazy „Oryginał podpisali” oraz wymienia się nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdza się nieczytelność podpisów
5. Na duplikacie zamieszcza się datę wydania duplikatu opatrując dokument pieczęcią urzędową.
6. Jeżeli brak jest druku świadectwa według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału, duplikat wydaje się na przygotowanym przez szkołę formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
7. Duplikaty świadectw ukończenia szkoły podstawowej są wypełniane pismem komputerowym i drukowane łącznie z wizerunkiem pieczęci urzędowej.
8. Na dokumencie, na którego podstawie wydano duplikat świadectwa (np. arkusz ocen), umieszcza się adnotacje o wydaniu duplikatu i odnotowuje się tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
9. Dyrektor szkoły może poświadczyć zgodność odpisu z oryginałem świadectwa tylko w przypadku, gdy jest to niezbędne dla złożenia odpisu w aktach szkoły lub gdy jest to niezbędne dla celów rekrutacji. Na każdej stronie kopii należy umieścić adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć imienną dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.
10. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza się do dokumentu, na którego podstawie wydano duplikat.
11. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.
12. **Za duplikat świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.**
13. Wnioski rozpatrywane są w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, tj**.** bez zbędnej zwłoki do 30 dni od momentu wpłynięcia wniosku
14. Dokumenty można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w sekretariacie szkoły pod adresem:

Szkoła Podstawowa nr 2

41-250 Czeladź

ul. Szkolna 6

WYMAGANE DOKUMENTY:

* Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa – ***załącznik nr 1***
* Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej
* Upoważnienie do podjęcia czynności związanych z wydaniem duplikatu świadectwa, w przypadku gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano dokument - ***załącznik nr 2***

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

**Szkoła Podstawowa nr 2**

**41-250 Czeladź ul. Szkolna 6**

**ING Bank Śląski 98 1050 1269 1000 0022 7178 2076**

W tytule przelewu: **opłata za duplikat świadectwa – imię i nazwisko wnioskodawcy.**

**II. PROCEDURY WYSTAWIANIA DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

1. Duplikat legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią
2. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej, w celu uzyskania

duplikatu, należy złożyć w sekretariacie szkoły:

* Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej *-* ***załącznik nr 3***
* Dostarczyć 1 zdjęcie opisane danymi ucznia tj.:

a) imię i nazwisko ucznia,

b) klasa

1. **Za duplikat legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w** w wysokości określonej w ustawie równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

**Szkoła Podstawowa nr 2**

**41-250 Czeladź ul. Szkolna 6**

**ING Bank Śląski 98 1050 1269 1000 0022 7178 2076**

W tytule przelewu: **opłata za duplikat legitymacji – imię i nazwisko ucznia**

1. Odbiór duplikatu legitymacji szkolnej w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni roboczych
2. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.

**III. PROCEDURY WYSTAWIANIA DUPLIKATU KARTY ROWEROWEJ**

**PROCEDURY WYSTAWIANIA DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

1. Duplikaty karty rowerowej wydaje się z fotografią
2. W przypadku utraty lub zniszczenia karty rowerowej, w celu uzyskania

duplikatu, należy złożyć w sekretariacie szkoły:

* Wniosek o wydanie duplikatu karty rowerowej *-* ***załącznik nr 4***
* Dostarczyć 1 zdjęcie opisane danymi ucznia tj.:

a) imię i nazwisko ucznia,

b) data urodzenia

1. **Za duplikat karty rowerowej pobiera się opłatę w** w wysokości określonej w ustawie równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

**Szkoła Podstawowa nr 2**

**41-250 Czeladź ul. Szkolna 6**

**ING Bank Śląski 98 1050 1269 1000 0022 7178 2076**

W tytule przelewu: **opłata za duplikat karty rowerowej –** **imię i nazwisko ucznia**

1. Odbiór duplikatu karty rowerowej w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni roboczych
2. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.

***Załącznik nr 1***

Czeladź, dnia …………………………..

(dzień, miesiąc, rok)

# Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

……………………………………………

*(imię i nazwisko wnioskodawcy)*

…………...…………………………….…

……………...…………………………….

*(adres do korespondencji)* ……………………………………………

*(numer telefonu)*

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa

/ ukończenia / promocyjnego \*

…………………………………………………………………………………………………..

*(nazwa szkoły)*

……………………………………………………………………………………………...…

*(adres szkoły)*

którą ukończyłem / am \* w roku…………………………

…………………………………………………………………………………………………..

*(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa ) (numer PESEL)*

…………………………………………………………………………………….…………….

*(imiona rodziców)* *(data i miejsce urodzenia)*

Oświadczam, że

………………………………………………………………...………………………………...

*(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa )*

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście \*
2. proszę o przesłanie na wskazany powyżej adres \*
3. odbiór przez osobę upoważnioną \*

………………………………………………….

*(podpis osoby składającej wniosek)*

*Załączniki:*

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej;[[1]](#footnote-2)
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa – upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu.

\* niepotrzebne skreślić

|  |
| --- |
| Potwierdzam odbiór duplikatu ……...........................................................................................................  ( data, czytelny podpis wnioskodawcy ) |
| Potwierdzenie wysłania duplikatu: ……........................................................... ……………………………….  ( data i nr nadawczy listu poleconego) podpis |

***Załącznik nr 2***

...........................................................

*(miejscowość, data)*

# UPOWAŻNIENIE

Ja,

*(imię i nazwisko osoby, na którą wydano oryginał świadectwa)*

upoważniam

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej)*

legitymującą/ego się

*(nazwa i cechy dokumentu tożsamości)*

do podjęcia czynności związanych z wydaniem duplikatu świadectwa

/ ukończenia / promocyjnego \*

…………………………………………………………………………………………………..

*(nazwa szkoły)*

oraz do odbioru powyższego duplikatu.

…….…….………………………………

*(podpis osoby, na którą wydano oryginał świadectwa)*

***Załącznik Nr 3***

..........……………………………..……………………,   
 (miejscowość, data)

……………………………………………………………………….  
 (imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

……………………………………………………………………….  
 adres zamieszkania

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 2**

**w Czeladzi**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/ córki

…………………………………………................……....…. Ucznia/ uczennicy klasy …………………. Jednocześnie informuje,

że oryginał legitymacji ………………………………………………………………..………………………………………………………

*(proszę wskazać co stało się z oryginałem legitymacji )*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.[[2]](#footnote-3)

***Załącznik Nr 4***

..........……………………………..……………………,   
 (miejscowość, data)

……………………………………………………………………….  
 (imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

……………………………………………………………………….  
 adres zamieszkania

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 2**

**w Czeladzi**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu Karty roweroweji szkolnej dla mojego syna/ córki

…………………………………………................……....…. Ucznia/ uczennicy klasy …………………. Jednocześnie informuje,

że oryginał Karty rowerowej………………………………………………………………..…………………………………………………

*(proszę wskazać co stało się z oryginałem Karty rowerowej )*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.[[3]](#footnote-4)

1. § 23 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz.170 z późn. zm.).

   Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 12 października 2016r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. 2016 r., poz. 1827). za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26,00 zł. [↑](#footnote-ref-2)
2. § 23 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz.170 z późn. zm.).

   Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 12 października 2016r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. 2016 r., poz. 1827). za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej za poświadczenie własnoręczności podpisu, tj. 9,00 zł. [↑](#footnote-ref-3)
3. § 23 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz.170 z późn. zm.).

   Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 12 października 2016r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. 2016 r., poz. 1827). za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej za poświadczenie własnoręczności podpisu, tj. 9,00 zł. [↑](#footnote-ref-4)