

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ, ŚWIADECTWA SZKOLNEGO; WYMIANY LEGITYMACJI SZKOLNEJ ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA TE CZYNNOŚCI

I. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 nr 60 poz. 1943),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 170 z późn. zm.),
- Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz.U. 2016 poz. 1827).

II. Wymiana legitymacji szkolnej:

1. W legitymacji szkolnej dla uczniów nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje szkolne dla uczniów zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie. Nie pobiera się opłaty na sprostowanie w legitymacji szkolnej ucznia (zmiana adresu, nazwiska).
2. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska, miejsca zamieszkania) rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie nowej legitymacji.
3. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej.
4. Do wniosku należy dołączyć: podpisane aktualne zdjęcie, dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację.
5. Wzór wniosku o wymianę legitymacji szkolnej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
6. Za wymianę legitymacji nie pobiera się opłaty.

III. Zasady wydawania duplikatu legitymacji szkolnej.

W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej, rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie jej duplikatu, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat. Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej stanowi **załącznik nr 2** do procedur.

1. Do wniosku należy dołączyć podpisane (imieniem i nazwiskiem) aktualne zdjęcie legitymacyjne o wymiarach **30x42 mm**, zniszczoną legitymację (w przypadku posiadania zniszczonego dokumentu) oraz potwierdzenie przelewu.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9,00 zł (dziewięć złotych)**. Wpłata TYLKO na konto bankowe szkoły.
3. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej wynosi: do 7 dni roboczych.
4. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy go zwrócić do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 303 im. Fryderyka Chopina ul. Koncertowa 8 w Warszawie.

IV. Zasady wydawania duplikatu świadectwa szkolnego.

W przypadku utraty oryginału świadectwa, rodzic ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy podać przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określić:

- rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły/promocyjne),
- rok ukończenia szkoły/klasy.

Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa stanowi **załącznik nr 3** do procedur.

1. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26,00 zł (dwadzieścia sześć złotych)**, za 1 sztukę. Wpłata TYLKO na konto bankowe szkoły.
2. Termin wykonania duplikatu świadectwa szkolnego - do 14 dni roboczych, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
3. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
4. Odbiór duplikatu świadectwa (po uiszczeniu opłaty):
 - osobiście
 - na podstawie upoważnienia (potwierdzonego notarialnie) wystawionego przez właściciela dokumentu.
 - wysłanie pocztą (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), pod wskazany we wniosku adres.
5. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

Opłaty za wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji szkolnej należy dokonywać na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 303 im. F.Chopina:

CITI BANK/WARSZAWA S.A.

67 1030 1508 0000 0005 5034 0003

W tytule przelewu: **opłata za duplikat świadectwa/legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia/absolwenta; klasa.**

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 303
im. Fryderyka Chopina
02-787 Warszawa, ul. Koncertowa 8
tel./fax. Koncertowa 8: (22) 643-71-23
tel./fax. Koncertowa 4: (22) 643-95-34; 641-26-98
NIP: 951 13 47 778, REGON: 000835236

DYREKTOR SZKOŁY
M. Karczewski
mgr Mariusz Karczewski