

# **Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego, karty rowerowej i pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Tomasza Masteja w Chojnem**

## **Podstawa prawna:**

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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, poz. 624)*

*Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635)*

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

1. W przypadku utraty *oryginału legitymacji szkolnej* rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.  
**Załącznik nr 1** do pobrania w sekretariacie lub na stronie internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia, adres zamieszkania) oraz dowód opłaty skarbowej. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9 zł**. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

## **II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.**

1. W przypadku utraty *oryginału świadectwa* rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
  - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / klasy),
  - roku ukończenia szkoły / klasy.**Załącznik nr 2** do pobrania w sekretariacie lub na stronie internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **tj. 26 zł**.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
6. Duplikat zawiera:
  - wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry,
  - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną,
  - pod tekstem nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
  - datę wystawienia duplikatu,
  - podpis dyrektora szkoły,
  - pieczęć urzędową.

7. Jeżeli Szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.
8. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
9. W dokumencie, na podstawie, którego wystawiono duplikat świadectwa należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu, odnotowując tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
10. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysyłany jest pod wskazany we wniosku adres. W przypadku przesłania pocztą doręczenie powinno nastąpić listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
11. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

### **III. Zasady wydawania wtórnika karty rowerowej.**

1. W przypadku utraty *oryginału karty rowerowej* rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (podaniem) o wydanie wtórnika karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o wtórnik. **Załącznik nr 3** do pobrania w sekretariacie lub na stronie internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia, adres zamieszkania).
3. Za wydanie wtórnika karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania wtórnika do 7 dni.

### **IV. Opłaty za wydawanie duplikatów.**

*Wpłaty należy dokonać na konto Urzędu Gminy Sieradz:*

PEKAO S.A. I O/Sieradz

Nr 36 1240 3275 1111 0000 2911 7352

Chojne, dn. ....

.....  
imię i nazwisko rodziców

.....  
adres zamieszkania

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. Tomasza Masteja  
w Chojnem**

### **WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego dziecka  
.....ucznia klasy.....  
urodzonej/go dnia..... w .....  
zamieszkałej/go .....

Przyczyna utraty legitymacji: .....

*Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego (art. 272 KK – Kto wyludza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3) odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.*

*Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.*

.....  
podpis rodzica/ prawnego opiekuna

---

**Oplatę za duplikat legitymacji należy wpłacić na rachunek:**

**Urząd Gminy Sieradz**

**Armii Krajowej 5**

**98-200 Sieradz**

**PEKAO S.A. I O/Sieradz**

**Nr 36 1240 3275 1111 0000 2911 7352**

**Tytułem: Duplikat legitymacji (imię, nazwisko, klasa)**

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data .....

Podpis .....

**Załączniki:**

- dowód wpłaty za duplikat legitymacji -9zł
- aktualne zdjęcie
- legitymacja zniszczona (dotyczy/niedotyczy\*)

\*-niepotrzebne skreślić

Chojne, dn. ....

.....  
imię, imiona i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
data i miejsce urodzenia

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. Tomasza Masteja  
w Chojnem**

### WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego/promocyjnego/ukończenia

.....  
.....  
podać nazwę szkoły i adres

którą ukończyłam/em w roku szkolnym: .....

Szkołę ukończyła na nazwisko: .....

Powód zaginięcia oryginału świadectwa .....

Prośbę swą uzasadniam: .....

.....  
*Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego (art. 272 KK – Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3) odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.*

*Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.*

.....  
podpis wnioskodawcy

**Uwaga!**

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu. Przy składaniu wniosku o duplikat świadectwa należy również dołączyć opłatę za sporządzenie dokumentu a także legitymować się dowodem osobistym.

**Załączniki:**

- o dowód wpłaty za duplikat świadectwa - 26 zł.

---

**Oplatę za duplikat świadectwa należy wpłacić na rachunek:**

**Urząd Gminy Sieradz**

**Armii Krajowej 5**

**98-200 Sieradz**

**PEKAO S.A. I O/Sieradz**

**Nr 36 1240 3275 1111 0000 2911 7352**

**Tytułem: Duplikat świadectwa (imię, nazwisko)**

Duplikat świadectwa otrzymałam/em: Chojne, dnia .....

nr dowodu osobistego .....

.....  
podpis

Chojne, dn. ....

.....  
imię i nazwisko rodziców

.....  
adres zamieszkania

.....  
data i miejsce urodzenia

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. Tomasza Masteja  
w Chojnem**

### **WNIOSEK O WYDANIE WTÓRNIKA KARTY ROWEROWEJ**

Proszę o wystawienie wtórnika karty rowerowej  
syna / córki ..... z klasy .....  
(imię i nazwisko ucznia)

Oryginał karty rowerowej uległ .....  
(podać okoliczności /zniszczenia, zagubienia)

*Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego (art. 272 KK – Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3) odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.*

*Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.*

.....  
podpis wnioskodawcy

Potwierdzam odbiór wtórnika nr .....

Data .....

Podpis .....

**Załączniki:**

- aktualne zdjęcie
- karta rowerowa (dotyczy/niedotyczy\*)

\*-niepotrzebne skreślić