

PROCEDURA WYDAWANIA
DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ I ŚWIADECTWA SZKOLNEGO w
Niepublicznej Szkole Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Radomiu

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 939 ze zm.) - § 2 ust. 3, § 5 ust. 1 i 2.
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006r. nr 225 poz. 1635 ze zmianami)

I. Zasady wydawania legitymacji szkolnej i jej duplikatu:

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie w formie plastikowej e-legitymacji. Należy wysłać zdjęcie na adres sekretariat@nsp.radom.pl o minimalnych wymiarach 224 x 307 piksele w terminie do 3 dni od daty zapisu dziecka do szkoły, podając w temacie listu „legitymacja szkolna”, a w treści listu podstawowe dane dziecka.
2. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.
3. W przypadku utraty, kradzieży lub zniszczenia 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). W przypadku zniszczenia, należy do wniosku dołączyć oryginał dokumentu, oraz potwierdzenie wniesienia opłaty. Zdjęcie legitymacyjne o minimalnych wymiarach 224 x 307 piksele należy wysłać na adres sekretariat@nsp.radom.pl podając w temacie listu „legitymacja szkolna”, a w treści listu podstawowe dane dziecka.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9 zł. konto bankowe do opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

STOWARZYSZENIE SAMI DLA SIEBIE

56 1020 4317 0000 5802 0097 2273

w treści należy wpisać dane:

opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla /imię i nazwisko dziecka , klasa

5. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej jest zależny od firmy zewnętrznej, która drukuje e-legitymacje.
6. Po 15 września każdego roku szkolnego rodzic ubiegający się o wydanie legitymacji dla swojego dziecka powinien się liczyć z dodatkowym kosztem przesyłki.

II. Zasady wydawania duplikatu karty rowerowej.

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 1) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie ucznia ubiegającego się o duplikat, w przypadku zniszczenia oryginał dokumentu.
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

III. Zasady wydawania duplikatu świadectwa szkolnego:

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 2) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem: a) rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / klasy),
b) roku ukończenia szkoły / klasy.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł.

konto bankowe do opłaty za wydanie duplikatu świadectwa

STOWARZYSZENIE SAMI DLA SIEBIE

56 1020 4317 0000 5802 0097 2273 w

treści dane:

opłata za wydanie duplikatu świadectwa dla /imię i nazwisko ucznia, klasa/ 3.

Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.

4. Termin wydawania duplikatu wynosi do 14 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. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez zainteresowaną osobę lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub duplikat wysyłany jest na adres podany we wniosku za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

Załącznik nr 1

Radom,

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Dyrektor
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
im. Juliusza Słowackiego w Radomiu

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, karty rowerowej * dla
mojego syna/córki*

.....
(nazwisko i imię)

ur.,
(data urodzenia)

uczennicy/uczniowi* klasy

z powodu
.....
.....

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* niepotrzebne skreślić.

W załączeniu:

-dowód wpłaty za wydanie duplikatu,
-opisane zdjęcie, -zniszczony
oryginał.

konto bankowe do opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej - 9 zł.

STOWARZYSZENIE SAMI DLA SIEBIE

56 1020 4317 0000 5802 0097 2273

w treści dane: opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla /imię i nazwisko ucznia,
klasa/

Załącznik nr 2

Radom,

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ absolwenta)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Dyrektor
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
im. Juliusza Słowackiego w Radomiu

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa
(ukończenia szkoły, promocyjnego klasy)

wydanego przez w roku.

W/w świadectwo zostało wystawione dla

.....
(imię i nazwisko)

ur.

.....,
(data urodzenia)

uczennicy/uczniowi* klasy

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od do

Oryginał świadectwa uległ
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

.....

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/absolwenta)

* niepotrzebne skreślić.

W załączeniu:

-dowód wpłaty za wydanie duplikatu,

konto bankowe do opłaty za wydanie duplikatu świadectwa - 26 zł.

STOWARZYSZENIE SAMI DLA SIEBIE

56 1020 4317 0000 5802 0097 2273

w treści dane: opłata za wydanie duplikatu świadectwa dla /imię i nazwisko ucznia, klasa/