

## **ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI, ŚWIADECTW ORAZ WTÓRNIKA KARTY ROWEROWEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W ŻŁOTNIKU**

Podstawa prawna:

- 1) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r., nr 97, poz. 624 ze zm.).
- 2) ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 783)

### **WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

- 1) W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji (wzór wniosku- załącznik nr 1).
- 2) Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. **9,00 zł**.
- 3) Wpłaty należy dokonać na konto:

**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Żłotniku**

**PKO BP Oddział 1 w Żarach, numer rachunku: 14 1020 5460 0000 5902 0134 6568**

z dopiskiem: „opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia”

- 4) Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie legitymacyjne (wymiary: 30 x 42 mm) oraz dowód wpłaty.
- 5) Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej- do 7 dni.

### **WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA SZKOŁY**

- 1) W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (wzór wniosku- załącznik nr 2).
- 2) Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. **26,00 zł**.
- 3) Wpłaty należy dokonać na konto:

**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Żłotniku**

**PKO BP Oddział 1 w Żarach, numer rachunku: 14 1020 5460 0000 5902 0134 6568**

z dopiskiem: „opłata za duplikat świadectwa, imię i nazwisko ucznia”

- 4) Do wniosku należy dołączyć dowód wpłaty.
- 5) Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej- do 7 dni.
- 6) Duplikat może być odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie (wzór upoważnienia- załącznik nr 3) po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysyłany jest pocztą pod wskazany we wniosku adres.

## **WYDANIE WTÓRNIKA KARTY ROWEROWEJ**

- 1) W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie wtórnika karty (wzór wniosku- załącznik nr 4).
- 2) Za wydanie wtórnika nie pobiera się opłaty.
- 3) Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie (wymiary: 45 x 35 mm).
- 4) Termin wykonania wtórnika karty rowerowej- do 7 dni.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

Nazwisko, imię rodzica: \_\_\_\_\_

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Pawła II w Złotniku**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego dziecka

\_\_\_\_\_ ucznia/uczennicy klasy \_\_\_\_\_,

(wpisać imię i nazwisko)

data urodzenia: \_\_\_\_\_, PESEL \_\_\_\_\_,

zamieszkałego/zamieszkałej: \_\_\_\_\_.

Jednocześnie informuję, że oryginał legitymacji został zagubiony/zniszczony w następujących okolicznościach: \_\_\_\_\_

Oплата za wydanie duplikatu w wysokości **9,00** zł została wpłacona na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Złotniku, numer rachunku: **14 1020 5460 0000 5902 0134 6568**. Potwierdzenie dowodu wpłaty w załączeniu.

**O Ś W I A D C Z E N I E**

*Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 272 kk za składanie fałszywych oświadczeń, niniejszym stwierdzam, że przedstawione we wniosku okoliczności utraty oryginału dokumentu są prawdziwe. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Złotniku.*

Załączniki:

- 1) zdjęcie (30x42 mm),
- 2) dowód wpłaty,
- 3) zniszczona legitymacja.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

Duplikat legitymacji otrzymałam/-em dnia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

Nazwisko, imię: \_\_\_\_\_

PESEL: \_\_\_\_\_

Data i miejsce urodzenia: \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_

Tel. kontaktowy: \_\_\_\_\_

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Złotniku**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ w roku szkolnym \_\_\_\_\_

(wpisać nazwę szkoły)

Jednocześnie informuję, że oryginał świadectwa został zagubiony/zniszczony w następujących okolicznościach: \_\_\_\_\_

Oплата za wydanie duplikatu w wysokości **26,00** zł została wpłacona na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Złotniku, numer rachunku: **14 1020 5460 0000 5902 0134 6568** Potwierdzenie dowodu wpłaty w załączeniu.

**O Ś W I A D C Z E N I E**

*Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 272 kk za składanie fałszywych oświadczeń, niniejszym stwierdzam, że przedstawione we wniosku okoliczności utraty oryginału lub odpisu dokumentu są prawdziwe. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Złotniku.*

**UWAGA!**

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

Duplikat świadectwa otrzymałam/-em dnia: \_\_\_\_\_

Nr dowodu tożsamości: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

Załącznik nr 3

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

Nazwisko, imię: \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_

**UPOWAŻNIENIE**  
**do odbioru duplikatu świadectwa**

Ja, niżej podpisany/-a \_\_\_\_\_  
(imię, nazwisko)

legitymujący/-a się dowodem osobistym seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ wydanym przez  
\_\_\_\_\_

**upoważniam**

Pana/-ią \_\_\_\_\_  
(imię, nazwisko)

legitymującego/-ą się dowodem osobistym seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ wydanym przez  
\_\_\_\_\_

do odbioru duplikatu mojego świadectwa.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

Nazwisko, imię rodzica: \_\_\_\_\_

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Złotniku**

Zwracam się z prośbą o wydanie wtórnika karty rowerowej dla mojego dziecka  
\_\_\_\_\_ ucznia/uczennicy klasy \_\_\_\_\_,

(wpisać imię i nazwisko)

data urodzenia: \_\_\_\_\_, zamieszkałego/-ej: \_\_\_\_\_.

Jednocześnie informuję, że oryginał karty rowerowej został zagubiony/zniszczony w następujących okolicznościach: \_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE**

*Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 272 kk za składanie fałszywych oświadczeń, niniejszym stwierdzam, że przedstawione we wniosku okoliczności utraty oryginału dokumentu są prawdziwe. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania wtórnika traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Złotniku.*

Załączniki:

- 1) zdjęcie (45x35 mm),
- 2) zniszczona karta rowerowa.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

---

Wtórnik karty rowerowej otrzymałam/-em dnia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis