

PROCEDURA
WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH ORAZ DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNYCH,
KART ROWEROWYCH I ŚWIADECTW SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W PŁOCKU

§ 1

Legitymacje szkolne

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do Szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych, posiadaną legitymację, aktualne zdjęcie oraz wniosek o wymianę legitymacji szkolnej (*załącznik nr 1*).
2. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
3. 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 2*). Wzór wniosku do pobrania w sekretariacie Szkoły.
 - 2) Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię i nazwisko, data urodzenia) oraz potwierdzenie wniesienia opłaty.
 - 3) Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9 zł.
 - 4) Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej – do 7 dni.

§ 2

Karty rowerowe – duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej Rodzice ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (*załącznik nr 3*). Wzór wniosku do pobrania w sekretariacie Szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (imię i nazwisko, data urodzenia).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu karty rowerowej – do 7 dni.

§ 3

Świadectwa szkolne – duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa Rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (*załącznik nr 4*) z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
 - 1) rodzaju świadectwa (promocyjne/ukończenia Szkoły),
 - 2) roku ukończenia Szkoły/klasy.Wzór wniosku do pobrania w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. 26 zł.
3. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.

4. Termin wykonania duplikatu świadectwa szkolnego – do 7 dni.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.

§ 4 Opłaty

1. Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa szkolnego wnosi się na konto bankowe odbiorcy:
Szkoła Podstawowa nr 11
ul. Kochanowskiego 11
09-402 Płock
numer konta: 07 1020 3974 0000 5902 0178 2788 (Bank PKO BP)
2. W tytule należy podać: imię i nazwisko oraz informację: opłata za duplikat świadectwa lub opłata za duplikat legitymacji szkolnej.

Płock, dnia

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

.....

.....
(adres zamieszkania, tel.)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 11
im. Bolesława Chrobrego
w Płocku**

W związku ze zmianą danych osobowych mojego dziecka wnoszę o wymianę legitymacji szkolnej.

Zmianie ulega:

- adres zamieszkania, z

.....

na

- legitymacja zawiera błędy (podać jakie):

.....

.....

Do wniosku załączam*:

- aktualne zdjęcie,
- dokument potwierdzający powyższe zmiany,
- dotychczasową legitymację szkolną.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

*właściwe podkreślić

Płock, dnia

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

.....
(adres zamieszkania, tel.)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 11
im. Bolesława Chrobrego
w Płocku**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej córce/ synowi*

.....ur.
(nazwisko i imię) (data urodzenia)

zam.
(adres zamieszkania dziecka)

PESEL.....uczennicy/uczniowi* oddziału.....

Oryginał legitymacji szkolnej uległ :

.....

.....
(podać powód i okoliczności: zagubienie, zniszczenie, kradzież)

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

.....
*niepotrzebne skreślić

Do wniosku załączam:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty.

Opłatę skarbową w wysokości 9 zł należy wpłacić na konto bankowe:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego

09-402 Płock, ul. Kochanowskiego 11

numer konta: 07 1020 3974 0000 5902 0178 2788 (Bank PKO BP)

W tytule należy podać: imię i nazwisko, opłata za duplikat legitymacji szkolnej.

Wypełnia szkoła:

Data wpływu....., numer duplikatu legitymacji.....wydano dn.

Płock, dnia

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

.....

.....
(adres zamieszkania, tel.)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 11
im. Bolesława Chrobrego
w Płocku**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu karty rowerowej córce/ synowi*

.....ur.
(nazwisko i imię) (data urodzenia)

zam.
(adres zamieszkania dziecka)

uczennicy/uczniowi* oddziału..... .

Oryginał karty rowerowej uległ :

.....

.....
(podać powód i okoliczności: zagubienie, zniszczenie, kradzież)

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

.....
*niepotrzebne skreślić

Wypełnia szkoła:

Data wpływu....., numer duplikatu karty rowerowej..... wydano dn.

Płock, dnia

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

.....

.....
(adres zamieszkania, tel.)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 11
im. Bolesława Chrobrego
w Płocku**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa.....
(ukończenia szkoły)

.....wydanego przez.....
(promocyjnego z klasy) (nazwa szkoły)

.....w r.

W/w świadectwo zostało wystawione dla
(nazwisko i imię)

urodzonego dnia w,
województwo.....

Do szkoły uczęszczał(a) w latach od do

Oryginał świadectwa uległ :.....

.....
(podać powód i okoliczności: zagubienie, zniszczenie, kradzież)

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Do wniosku załączam:
1/ Potwierdzenie wniesienia opłaty

Opłatę skarbową w wysokości 26 zł należy wpłacić na konto bankowe:
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego
09-402 Płock, ul. Kochanowskiego 11
numer konta: 07 1020 3974 0000 5902 0178 2788 (Bank PKO BP)
W tytule należy podać: imię i nazwisko, opłata za duplikat świadectwa szkolnego.

Wypełnia szkoła:

Data wpływu....., numer duplikatu świadectwa.....wydano dn.....