



Szkoła Podstawowa nr 8 w Toruniu
im. Marii Skłodowskiej-Curie

Toruń, dn. 29.06.2022 r.

Zarządzenie nr 14/2022
Dyrekcji Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu
z dnia 29.06.2022 r.

§ 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu wprowadza dokument: „Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego, karty rowerowej oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 8
mgr Grzegorz Bortnowski



Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego, karty rowerowej oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz.624 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz.1635 z późn. zmianami).

Zasady wydawania legitymacji szkolnych:

1. Legitymację szkolną otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły bez składania wniosku o legitymację. Pierwsza legitymacja wydawana jest nieodpłatnie.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez umieszczanie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły (do końca września każdego roku).
3. Druki legitymacji szkolnych są drukami ścisłego zarachowania i podlegają rozliczeniu na zasadach przyjętych dla tego typu druków.
4. Szkoła prowadzi ewidencję wydawanych legitymacji szkolnych. Numer legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu.
5. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
6. W przypadku utraty legitymacji szkolnej uczniów, na swój wniosek lub wniosek rodzica otrzymuje duplikat legitymacji.
7. Duplikat legitymacji szkolnej wystawia się po uiszczeniu opłaty określonej przepisami rozporządzenia MEN, na obowiązującym druku legitymacji. Na duplikacie umieszcza się aktualne zdjęcie ucznia.
8. Na duplikacie legitymacji szkolnej nie umieszcza się słowa „Duplikat”. Numer na duplikacie legitymacji jest kolejnym numerem w ewidencji wydawania legitymacji.



9. Załącznik nr 1 do pobrania w sekretariacie szkoły, portierni szkoły lub na stronie internetowej szkoły.

Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia, pesel) oraz dowód opłaty.

10. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). Należy jednak dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację i wypełnić wniosek – załącznik nr 2.

11. Na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 14 marca 2005r. (Dz.U. Nr 58, poz. 504) w oparciu o załącznik do Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia" (Dz.U. z 2006r. Nr 225, poz.1635) pobiera się opłatę w wysokości 9 zł, czyli kwocie równej opłacie skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły wskazany na wniosku.

12. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa wydanego przez tutejszą Szkołę Podstawową, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do w/w szkoły, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa- załącznik nr 3.

2. Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie arkusza ocen ucznia lub absolwenta, który złożył pisemny wniosek.

3. W przypadku braku właściwego arkusza ocen, lub jego niekompletności, szkoła wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.

4. Duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa. Jeżeli szkoła posiada właściwy arkusz ocen, a brak jest druku świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału, duplikat wydaje się na przygotowanym przez szkołę, formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.

5. Na pierwszej stronie duplikatu świadectwa umieszcza się wyraz „Duplikat”, a na końcu dokumentu dodaje wyrazy „oryginał podpisali” i wymienia nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa, lub stwierdza nieczytelność podpisów oraz zamieszcza datę wydania duplikatu i opatruje pieczęcią urzędową.

6. W arkuszu ocen, na podstawie którego wydano duplikat świadectwa, umieszcza się adnotację o wydaniu duplikatu, odnotowując tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

W arkuszu ocen, na podstawie którego wydano duplikat, odnotowuje się cechy potwierdzenia zwrotnego, natomiast samo potwierdzenie dołącza się do wniosku o wydanie duplikatu.



**Szkoła Podstawowa nr 8 w Toruniu
im. Marii Skłodowskiej-Curie**

7. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.
8. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły duplikat wydaje kurator oświaty.
9. **Załącznik nr 3** do pobrania w sekretariacie szkoły, portierni szkoły lub na stronie internetowej szkoły.
10. Na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 14 marca 2005r. (Dz.U. Nr 58, poz. 504) w oparciu o załącznik do Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia" (Dz.U. z 2006r. Nr 225, poz.1635) pobiera się opłatę w wysokości 26 zł, czyli kwocie równej opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany na wniosku. Fakt uiszczenia opłaty odnotowuje się na wniosku o wydanie duplikatu.

Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (podaniem) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.

Załącznik nr 4 do pobrania w sekretariacie szkoły, portierni szkoły lub na stronie internetowej szkoły.

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 8
mgr Grzegorz Borńowski



Toruń, dnia.....

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
Adres zamieszkania

.....
Data urodzenia

.....
Klasa

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL ucznia

**Dyrekcja
Szkoły Podstawowej nr 8
w Toruniu**

Zwracam się z prośbą o wystawienie legitymacji szkolnej, z powodu

*

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego** odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że z chwilą otrzymania nowej legitymacji ze Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu traci ważność legitymacja wydana wcześniej.

.....
Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

***Wpisać :zniszczenie/utrącenie**

**Art. 272 Kodeksu Karnego. Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Załącznik: Dowód wniesienia opłaty w wysokości 9 zł na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu, konto nr 11 1160 2202 0000 0000 6172 4907, Bank Millennium, w postaci wydruku lub pliku pdf wysłanego na e-mail: sekretariat@zs8.eu



Toruń, dnia.....

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
Adres zamieszkania

.....
Data urodzenia

.....
Klasa

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL ucznia

**Dyrekcja
Szkoły Podstawowej nr 8
w Toruniu**

Zwracam się z prośbą o wystawienie legitymacji szkolnej, z powodu

*

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego** odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że z chwilą otrzymania nowej legitymacji ze Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu traci ważność legitymacja wydana wcześniej.

.....
Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

***Wpisać : zmiany danych osobowych**

**Art. 272 Kodeksu Karnego. Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Załączniki:

- 1) dokument potwierdzający zmianę danych
- 2) aktualna posiadana legitymacja



WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

--

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Pesel wnioskodawcy)

--

(seria i numer dowodu osobistego)

--

(adres wnioskodawcy)

--

(nr telefonu)

W związku z* wydanego w roku oryginału:

- świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
- świadectwa ukończenia gimnazjum
- świadectwa ukończenia klasy

Oświadczam, że znana mi jest wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego ** odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuje się do zwrócenia go Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu.

Duplikat dokumentu: odbiorę osobiście proszę przesłać na mój adres
(należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat)

.....
miejsowość

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik wniesienia opłaty w wysokości 26 zł. na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu, konto nr 11 1160 2202 0000 0000 6172 4907 lub w sekretariacie szkoły.

wpisać: utracenie lub zniszczenie* Art.272. Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.



**Szkoła Podstawowa nr 8 w Toruniu
im. Marii Skłodowskiej-Curie**

Załącznik nr 4

Toruń, dnia.....

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
Adres zamieszkania

.....
Data urodzenia

.....
Klasa

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL ucznia

**Dyrekcja
Szkoły Podstawowej nr 8
w Toruniu**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu karty rowerowej, z powodu

*

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego** 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 Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu.

.....
Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

*Wpisać : utracenie/zniszczenie

**Art. 272 Kodeksu Karnego. Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.