

Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów, duplikatów kart rowerowych i duplikatów świadectw szkolnych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. św. Wojciecha w Krakowie

I Legitymacje szkolne

Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowanie w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

II Legitymacje szkolne - duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej, rodzic ucznia/opiekun prawny mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (*załącznik nr 1*)
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię i nazwisko) oraz potwierdzenie wniesienia opłaty przelewem bankowym.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9 złotych (słownie : dziewięć złotych).
4. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej do 7 dni.

III Świadectwa szkolne – duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, rodzic ucznia/opiekun prawny/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:
 - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
 - roku ukończenia szkoły/klasy.
1. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. 26 złotych (słownie: dwadzieścia sześć złotych)
2. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty przelewem bankowym.
3. Termin wykonania duplikatu do 14 dni.

IV Karty rowerowe – duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej, rodzic ucznia/opiekun prawny może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (*Załącznik nr 3*) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
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 karty rowerowej do 7 dni.

V Oplaty za wydanie duplikatów wnosi się na konto bankowe :

- nazwa odbiorcy:

**Szkoła Podstawowa nr 2 w Krakowie im. Świętego Wojciecha
ul. Strzelców 5a
31-422 Kraków**

- nr konta:

PKO BP S.A. 80 1020 2906 0000 1102 0356 7815

w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia/absolwenta oraz napisać za duplikat jakiego dokumentu wnosi się opłatę (informacje w załącznikach), np. „Jak Kowalski, duplikat legitymacji szkolnej)

Kraków, dnia

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

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2 w Krakowie
im. Św. Wojciecha
Ul. Strzelców 5a
31-422 Kraków**

Zwracam się z prośbą o wydanie legitymacji szkolnej dla mojego syna/córki

.....

Pesel ucznia/uczennicy klasy

Jednocześnie informuję, że oryginał legitymacji

.....

.....

.....

(podać wskazać okoliczności zniszczenia, zgubienia)

.....

(czytelny podpis)

Załączniki:

1. Kopia dowodu wpłaty
2. Podpisane zdjęcie legitymacyjne

Oplata wynosi 9 zł

Nr konta: PKO BP S.A. 80 1020 2906 0000 1102 0356 7815

Szkoła Podstawowa nr 2 w Krakowie im. Świętego Wojciecha, ul. Strzelców 5a, 31-422 Kraków

Tytułem: opłata za duplikat legitymacji szkolnej (proszę podać imię dziecka)

Kraków, dnia

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

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2 w Krakowie
im. Św. Wojciecha
Ul. Strzelców 5a
31-422 Kraków**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa /ukończenia/promocyjnego/

.....
(ukończenia klasy, ukończenia szkoły)

którą ukończyłem/am* w roku.....

Oświadczam, że

.....

.....
(podać wskazać okoliczności zniszczenia, zgubienia)

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu, oryginał dokumentu traci ważność.
W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuje się do zwrócenia go szkole.

Załączniki:

1. Kopia dowodu wpłaty

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Oplata wynosi 26 zł
Nr konta: PKO BP S.A. 80 1020 2906 0000 1102 0356 7815
Szkoła Podstawowa nr 2 w Krakowie im. Świętego Wojciecha, ul. Strzelców 5a, 31-422 Kraków
Tytułem: opłata za duplikat świadectwa szkolnego (proszę podać imię dziecka)

Adnotacje SP2
Potwierdzam odbiór duplikatu

Data

.....
(podpis wnioskodawcy)

Kraków, dnia

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

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2 w Krakowie
im. Św. Wojciecha
Ul. Strzelców 5a
31-422 Kraków**

Zwracam się z prośbą o wydanie wtórnika karty rowerowej dla mojego syna/córki

.....

ucznia/uczennicy klasy Jednocześnie informuję, że oryginał karty rowerowej

.....

.....

.....

(podać wskazać okoliczności zniszczenia, zgubienia)

.....

(czytelny podpis)

Adnotacje szkoły: