

**PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATU:
ŚWIADECTWA SZKOLNEGO, LEGITYMACJI SZKOLNEJ,
KARTY ROWEROWEJ I POBIERANIA OPŁAT ZA TE CZYNNOŚCI**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 W GDAŃSKU W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 9**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. poz. 1700 i 1780 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635 z późn. zm.)

I. Zasady wydawania duplikatu 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.
2. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię) oraz dowód opłaty skarbowej.
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 do 7 dni.

Załącznik nr 1 do pobrania w Sekretariacie lub na stronie internetowej

II. Zasady wydawania duplikatu karty rowerowej.

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

Załącznik nr 2 do pobrania w Sekretariacie lub na stronie internetowej

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 o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
 - a) rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
 - b) roku ukończenia szkoły/klasy.

Załącznik nr 3 do pobrania w Sekretariacie lub na stronie internetowej