

**Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów  
świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności  
w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.) - § 61 ust. 14, § 74.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie uzyskiwania karty rowerowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 512).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2142).

**1. Legitymacje szkolne**

- a) Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Wypełniona jest pismem ręcznym lub komputerowym (drukowana na giloszach), zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem.
- b) Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły.
- c) Sekretariat szkoły prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Numer legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu w danym roku kalendarzowym.

**2. mLegitymacja**

- a) Szkoła może wydać dodatkowo mLegitymację stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczono do urządzeń mobilnych, o których mowa w art. 19e ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. 2023 poz. 57).
- b) mLegitymację wydaje się na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica niepełnoletniego ucznia - załącznik nr 1.

**3. Wymiana legitymacji szkolnej**

- a) W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje szkole zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (np. zmiana adres, nazwiska).
- b) W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie nowej legitymacji. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji. W przypadku zmiany nazwiska lub

adresu należy dostarczyć dokumenty potwierdzające zmianę danych oraz posiadana legitymację i podpisane aktualne zdjęcie.

- c) Wzór wniosku o wymianę legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

#### **4. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej**

- a) W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.
- b) Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
- c) Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz potwierdzenie wniesienia opłaty.
- d) Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9,00 zł. (słownie: dziewięć złotych).
- e) Termin wykonania duplikatu legitymacji do 7 dni roboczych.
- f) Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy zwrócić go do sekretariatu szkoły.
- g) Odbiór duplikatu legitymacji potwierdza uczeń lub rodzic /prawny opiekun niepełnoletniego ucznia.
- h) Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginała ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

#### **5. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej**

- a) W przypadku utraty karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
- b) Wzór wniosku o wydanie duplikatu karty rowerowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
- c) Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie.
- d) Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
- e) Termin wykonania duplikatu do 7 dni roboczych.
- f) Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał karty rowerowej. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy zwrócić go do sekretariatu szkoły.

#### **6. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych**

- a) W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa zgodnie z załącznikiem nr 4 do procedury. Wniosek do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
- b) Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać na adres:  
Szkoła Podstawowa nr 8 w Rzeszowie  
ul. Antoniego Kopaczewskiego 2  
35-225 Rzeszów
- c) Podania wysłane za pomocą poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.
- d) Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
- e) Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł.

- f) Termin wykonania duplikatu świadectwa to 14 dni roboczych – jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole. W przypadku gdy dokumentacja szkolna uniemożliwia wystawienie duplikatu w ciągu 14 dni zainteresowany informowany jest na piśmie przez sekretariat szkoły o terminie wystawienia duplikatu.
- g) Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo jest ona niewystarczająca do wystawienia duplikatu wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.
- h) Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu, z tym, że duplikat ukończenia szkoły wydaje się na poddruku, którego wzór określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 27.08.2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2019 poz. 1700 z późn. zm).
- i) Duplikat zawiera:
  - na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”;
  - dane zgodne z dokumentacją nauczania;
  - na końcu dokumentu wyraz: „oryginała podpisali” oraz wymienione z imienia i nazwiska osoby, które podpisały oryginalne świadectwo lub stwierdzenie ich nieczytelności;
  - datę wydania duplikatu;
  - pieczęć urzędową szkoły.
- j) Jeżeli złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do odszukania dokumentacji przebiegu nauczania, wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.
- k) Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie (po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem). Tożsamość osoby odbierającej duplikat stwierdza się na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- l) Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
- m) Duplikat ma moc oryginału i może być wystawione ponownie.

## 7. Opłaty

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub świadectwa szkolnego wnosi się na konto bankowe:

Nazwa odbiorcy: **Szkoła Podstawowa Nr 8 w Rzeszowie ul. Antoniego Kopaczewskiego 2, 35-225 Rzeszów**

Nr konta: **03 1020 4391 0000 6102 0144 8448 nazwa banku: PKO BP Rzeszów.**


Tytułem: **imię i nazwisko, duplikat legitymacji szkolnej / świadectwa szkolnego**

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr inż. Maciej Myśliwski

**Wysokość opłat za wydanie duplikatów lub odpisów świadectw, legitymacji szkolnych  
w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie.**

1. Od dnia 1 stycznia 2024 r. za wydanie duplikatów lub odpisów świadectw, legitymacji szkolnych w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie wysokość opłat wynosi:
  - a) za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego: 26,00 zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu);
  - b) za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej: 9,00 zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu);
2. Opłaty należy wnieść na konto Szkoły Podstawowej Nr 8 w Rzeszowie nr: 03 1020 4391 0000 6102 0144 8448 nazwa banku: PKO BP Rzeszów.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr inż. Maciej Dziedziński