

**Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego  
i pobierania opłat za te czynności  
w Szkole Podstawowej Nr 401 w Warszawie**

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 97, poz. 624)*

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

**I. 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 1** do pobrania w Sekretariacie lub na stronie internetowej.

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane **aktualne zdjęcie** legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia) 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.**

**II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.**

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:

- rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / klasy),

- roku ukończenia szkoły / klasy.

**Załącznik nr 2** do pobrania w Sekretariacie lub na stronie internetowej

2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **tj. 26 zł.**

**III. Powyższe opłaty należy wносить na konto dochody budżetowe placówki**

**Nr rachunku: 93 1030 1508 0000 0005 5119 1001**

– z dopiskiem: opłata za duplikat świadectwa; legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia, klasa – SP401

- Potwierdzenie wpłaty należy dostarczyć do sekretariatu szkoły.