

**Procedura wydawania duplikatów:
legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego, karty rowerowej
oraz pobierania opłat za te czynności
w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia
im. F. Chopina w Bytomiu**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2020, poz. 813),*
- *Ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. nr 30, poz. 151).*

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury – wniosek do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne o wymiarach 30x42mm oraz dowód opłaty skarbowej.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

II. Zasady wydawania duplikatu karty rowerowej.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału karty rowerowej rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie wtórnika tego dokumentu zgodnie z załącznikiem nr 2 do procedury – wniosek do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie o wymiarach 45x35 mm .
3. Za wydanie wtórnika karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania wtórnika do 7 dni.

III. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, dyplomu, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, absolwent, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu – zgodnie z załącznikiem nr 3 do procedury – wniosek do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Duplikat wystawia się według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia.
3. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego, dyplomu, pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
5. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.
6. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub może zostać wysłany pod wskazany we wniosku adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Duplikat świadectwa może zostać również odebrany przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie (zgodnie z załącznikiem nr 4, druk do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej).
7. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
8. Termin wykonania duplikatu do 14 dni, w przypadku posiadania przez szkołę wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału świadectwa.

IV. Powyższe opłaty wnosi się na rachunek bankowy szkoły.

Przyjęto uchwałą nr 12/2020/2021 dnia 14 września 2020 r.

Załącznik nr 1

.....dnia

Imię i nazwisko ucznia

Data urodzenia

Adres zamieszkania

.....

Wypełnia rodzic/prawny opiekun dziecka niepełnoletniego

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego dziecka

..... z powodu¹.....

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna ubiegającego się o wydanie duplikatu legitymacji

Wypełnia uczeń pełnoletni

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu¹

.....

.....

Podpis osoby ubiegającej się o wydanie duplikatu legitymacji

Załączniki do podania:

- zdjęcie o rozmiarach 30 x 42 mm

- dowód wpłaty

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego², odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

1. Wpisać: utracenia lub zniszczenia

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

Załącznik nr 2

..... dnia

Imię i nazwisko ucznia

Data urodzenia

Adres zamieszkania

.....

Wypełnia rodzic/prawny opiekun dziecka niepełnoletniego

Zwracam się z prośbą o wydanie wtórnika karty rowerowej dla mojego dziecka

..... z powodu¹.....

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna ubiegającego
się o wydanie duplikatu legitymacji

Wypełnia uczeń pełnoletni

Zwracam się z prośbą o wydanie wtórnika karty rowerowej z powodu¹.....

.....
Podpis osoby ubiegającej się o wydanie
duplikatu legitymacji

Załączniki do podania:

- zdjęcie o rozmiarach 30 x 42 mm
- dowód wpłaty

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego², odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

1. Wpisać: utracenia lub zniszczenia

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

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Ulica i numer domu

W związku z¹ wydanego w roku oryginału:

- świadectwa ukończenia
- świadectwa.....
- dyplomu.....

proszę o wydanie duplikatu tego dokumentu.

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego², odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

.....
miejscowość

.....
data

.....
podpis

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data

Podpis

Proszę o przesłanie duplikatu pod wskazany adres:

imię i nazwisko

ulica

kod miejscowość

1. Wpisać: utracenia lub zniszczenia

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

.....
(miejsowość, data)

UPRAWNIONY

.....
(imię i nazwisko absolwenta)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i nr dowodu osobistego)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbioru w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. F. Chopina w Bytomiu
mojego **świadectwa dojrzałości / dyplomu ukończenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia.***

Panią/Pana

zam.

legitymującą się dowodem osobistym nr i seria

wydanym przez

.....
(czytelny podpis upoważniającego)

Poświadczenie własnoręcznego podpisu złożonego przez uprawnionego.

.....
Data

.....
Pieczęć i podpis upoważnionego pracownika Lu
Dyrektora Szkoły

*- zaznacz właściwe