

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 8/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Kornelia Makuszyńskiego w Krzyżanowie
z dnia 26 sierpnia 2024 r.

Regulamin wydawania e-legitymacji oraz duplikatów e-legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Kornelia Makuszyńskiego w Krzyżanowie

Podstawa prawna:

- * Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111 ze zm.),
- * Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750)
- * Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023r. poz. 1120 ze zm)

§1.

Postanowienia ogólne

1. e-Legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
2. e-Legitymacja szkolna wydawana jest:
 - nowym uczniom,
 - uczniom, którym skończyły się miejsca na pieczątki w papierowych legitymacjach.
3. Duplikaty świadectw oraz e-legitymacji szkolnych wystawiane są na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły.
4. Duplikaty świadectw oraz duplikaty e-legitymacji szkolnych wydawane są odpłatnie.
5. Duplikaty e-legitymacji szkolnych wydaje się z fotografią.
6. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.

§2.

Zasady wydawania duplikatu e-legitymacji szkolnej

1. Pierwsza e-legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w e-legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną e-legitymację. Duplikat wydaje się w przypadku, gdy oryginał ulegnie zubożeniu, zniszczeniu lub kradzieży.
2. W przypadku utraty oryginału e-legitymacji szkolnej rodzice ucznia/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat.
3. Wzór wniosku o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
4. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie e-legitymacyjne (opisane na

odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres) lub w formie pliku - jpg lub jpeg, o rozmiarze maksymalnie 1MB i w wymiarach 496 pikseli (wysokości) x 354 pikseli (szerokości) lub proporcjonalnie więcej oraz rozdzielczości do 600 dpi oraz dowód niszczenia opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej.

§3.

Wysokość opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej wynosi **9,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).
Opłatę należy wnieść na konto bankowe:

GMINA KRZYŻANÓW, numer konta 829021101801000185200010015
z dopiskiem: „**duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa**”

1. Wydany duplikat e-legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych e-legitymacji szkolnych.
2. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu e-legitymacji własnoręcznym podpisem i wpisując datę odbioru do rejestru.

3. Termin wydawania duplikatu 30 dni od daty zgłoszenia.
4. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału e-legitymacji należy go zwrócić do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Krzyżanowie.

§4.

Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat oraz określić:
- rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
- rok ukończenia szkoły/klasy.

2. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa stanowi załącznik nr 2 do niniejszego **Regulaminu** – do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły.
3. Do wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy dołączyć dowód opłaty za wydanie duplikatu.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **26,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu).

Opłatę należy wnieść na konto bankowe:

GMINA KRZYŻANÓW, numer konta 829021101801000185200010015
z dopiskiem: „**duplikat świadectwa, imię i nazwisko, klasa**”

Duplikat wydaje się na druku obowiązującym w okresie wydania oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze.
5. Termin wydania duplikatu do 14 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.

DYREKTOR SZKOŁY
Izabella Koczorowska
mgr Izabella Koczorowska

1. Regulamin powyższy obowiązuje wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.

§5.

6. Duplikat zawiera:
 - wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry w prawym rogu,
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną – pod tekstem nazwiska i imiona osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdzenie nieczytelności podpisów,
 - datę wydania duplikatu,
 - pieczęć urzędową,
 - podpis dyrektora szkoły.
7. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wydania duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.
8. Wydany duplikat świadectwa wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów świadectw, uczeń lub absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa własnoręcznym podpisem, wpisując datę odbioru oraz serię i nr dowodu osobistego przy odbiorze osobistym. W szczególnych przypadkach duplikat przesyłany jest drogą pocztową na wskazany we wniosku adres.