

# **Regulamin wydawania e-Legitymacji, duplikatów e-Legitymacji, kart rowerowych, duplikatów kart rowerowych oraz świadectw szkolnych w Szkole Podstawowej nr 82 we Wrocławiu**

## **§1**

### **Postanowienia ogólne**

E-legitymacja to plastikowa karta zgodna ze specyfikacją zawartą w Rozporządzeniu z 7 czerwca 2023r., oraz z 7 grudnia 2024 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, która od 13 lipca 2024r. zastąpi dotychczasową legitymację papierową. Nowa e-Legitymacja będzie po 12 lipca 2024r. wydawana tylko nowoprzyjętym uczniom i w przypadku konieczności duplikatu. Wszystkie dotychczas wydane papierowe legitymacje uczniowskie zachowują ważność do ukończenia szkoły przez ich posiadaczy.

## **§2**

### **Zasady wydawania e-legitymacji szkolnej oraz ich duplikatów**

1. Pierwsza e-Legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w e-Legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). Rodzic/opiekun prawny ucznia zobowiązany jest wgrać zdjęcie legitymacyjne w systemie LIBRUS, lub wysłać zdjęcie za pośrednictwem e-mail na adres: [sekretariat.sp082@wroclawskaedukacja.pl](mailto:sekretariat.sp082@wroclawskaedukacja.pl).  
W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną e-Legitymację.
2. W przypadku utraty oryginału e-Legitymacji szkolnej rodzice/opiekunowie prawni ucznia 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 lub ze strony internetowej.
4. Wysokość opłaty za wydanie duplikatu e-Legitymacji szkolnej wynosi 9,00zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu) plus koszty przesyłki.
5. Opłatę należy uiścić w Sekretariacie Szkoły.
6. Termin wykonania duplikatu wynosi do 14 dni roboczych.
7. Wydany duplikat e-Legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych e-Legitymacji szkolnych.
8. Rodzic/opiekun prawny lub uczeń potwierdza odbiór duplikatu e-Legitymacji własnoręcznym podpisem.
9. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału e-Legitymacji należy do zwrócić do Sekretariatu Szkoły.

### §3

#### **Zasady wydawania kart rowerowych oraz ich duplikatów**

1. Pierwsza karta rowerowa wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w karcie rowerowej (zmiana adresu, nazwiska). Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest dostarczyć zdjęcie do nauczyciela zajmującego się egzaminem na kartę rowerową.
2. W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną kartę rowerową.
3. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat.
4. Wzór wniosku o wydanie duplikatu karty rowerowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu – do pobrania w Sekretariacie lub ze strony internetowej
5. Wysokości opłaty za wydanie duplikatu karty rowerowej wynosi 9,00zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).
6. Opłatę należy uiścić w Sekretariacie Szkoły.
7. Termin wykonania duplikatu wynosi do 14 dni roboczych.
8. Wydany duplikat karty rowerowej wpisuje się do Rejestru wydanych kart rowerowych.
9. Rodzic/opiekun prawny lub uczeń potwierdza odbiór duplikatu karty rowerowej własnoręcznym podpisem.
10. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału karty rowerowej należy do zwrócić do Sekretariatu Szkoły.

### §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 przyczyny 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. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej opłacie skarbowej 26,00zł/sztukę (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu).
4. Opłatę należy uiścić w Sekretariacie Szkoły.
5. Termin wydania duplikatu do 14 dni roboczych, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
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 lub nie jest ona wystarczająca do wydania duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.
  8. Wydany duplikat wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów świadectw – rodzic/opiekun prawny, absolwent/uczeń potwierdza odbiór duplikatu świadectwa własnoręcznym podpisem, wpisując datę odbioru oraz serię i nr dowodu osobistego przy odbiorze osobistym.

#### **§4**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin powyższy obowiązuje wszystkich uczniów i absolwentów
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.07.2024 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.

Załącznik nr 1

Do Regulaminu wydawania e-Legitymacji

Wrocław, dnia.....20....r.

.....  
.....  
.....  
.....

*(Dane wnioskodawcy: imię, nazwisko, nr telefonu, adres)*

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 82**

**Małgorzata Olewińska-Syta**

### **Wniosek o wydanie duplikatu e-Legitymacji szkolnej**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej e-legitymacji szkolnej

.....  
*(imię, nazwisko, klasa)*

Oryginał e-Legitymacji szkolnej uległ

.....  
*(podać okoliczności: zniszczenie, zgubienie)*

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

OPŁATA: 9,00zł + koszty wysyłki

.....  
*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

Do Regulaminu wydawania duplikatów świadectw

Wrocław, dnia.....20....r.

.....  
.....  
.....  
.....

*(Dane wnioskodawcy: imię, nazwisko, nr telefonu, adres)*

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 82**

**Małgorzata Olewińska-Syta**

### **Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły, ukończenia klasy\*.

Imię i nazwisko ucznia/absolwenta\* w dniu otrzymania świadectwa:

.....

Do Szkoły Podstawowej nr 82 uczęszczałem/am w latach:.....

Ukończyłem/am szkołę w roku:.....

Świadectwo otrzymałem/am w roku:.....

Wychowawcą moim był/była:.....

Oryginał świadectwa uległ:.....

*(podać okoliczności: zniszczenie, zgubienie)*

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

OPŁATA: 26,00zł

.....

*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

Do Regulaminu wydawania e-Legitymacji

Wrocław, dnia.....20....r.

.....  
.....  
.....  
.....

*(Dane wnioskodawcy: imię, nazwisko, nr telefonu, adres)*

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 82**

**Małgorzata Olewińska-Syta**

### **Wniosek o wydanie duplikatu karty rowerowej**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej karty rowerowej

.....  
*(imię, nazwisko, klasa)*

Oryginał karty rowerowej uległ

.....  
*(podać okoliczności: zniszczenie, zgubienie)*

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

OPŁATA: 9,00zł

.....  
*(czytelny podpis wnioskodawcy)*