

## ZARZĄDZENIE NR 2/2016/2017

### Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu z dnia 9 lutego 2017r.

#### *w sprawie wprowadzenia opłat za wydawanie duplikatów legitymacji, świadectw i innych druków szkolnych*

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2016r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U.2016, poz.787),
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225, poz. 1635 ze zm.).

#### §1

Wprowadzam w Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu procedury i opłaty za: wydawanie duplikatu świadectwa szkolnego - opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu; wydawanie legitymacji szkolnej - opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

#### §2

1. Procedury stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wysokość aktualnych opłat zawiera załącznik do procedur.

#### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 lutego 2017r.

*Dyrektor szkoły*

*Danuta Kamińska*

## **PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW, LEGITYMACJI SZKOLNYCH I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2016r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U.2016, poz.787),
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225, poz. 1635 ze zm.).

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Duplikaty bądź też odpisy świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych są wydawane na piśmie wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
2. Duplikaty i odpisy świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych wydawane są odpłatnie.
3. Duplikaty i odpisy mają moc oryginału i mogą być wystawiane ponownie.

### **II. Świadectwa szkolne.**

1. W przypadku utraty lub zniszczenia świadectwa szkolnego rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent mogą złożyć w sekretariacie szkoły (przesłać listem na adres szkoły) pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu z określeniem:
  - wnioskodawcy,
  - rodzaju dokumentu (świadectwo ukończenia szkoły, klasy),
  - roku ukończenia klasy, szkoły;

#### ***Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2***

1. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty w wysokości określonej w załączniku do ustawy o opłacie skarbowej.
2. Termin wykonania duplikatu do 7 dni. Jeśli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
3. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa

Duplikat zawiera:

- a. wyraz : Duplikat"- na pierwszej stronie u góry,
- b. dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną,
- c. pod tekstem należy podać wyrazy "oryginał podpisali" i wymienić nazwiska osób, które oryginał podpisały lub stwierdzić nieczytelność podpisów,
- d. datę wystawienia duplikatu,
- e. podpis dyrektora szkoły,
- f. pieczęć urzędową

4. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.
5. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
6. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysyłany jest pod wskazany we wniosku adres listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie
8. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie-za potwierdzeniem odbioru.
9. W przypadku przesłania duplikatu dokumentu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

### **III. Legitymacje szkolne.**

1. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem, o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.

#### ***Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3***

2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) 1 zdjęcie (format: 30 x 42 mm) opisane danymi ucznia:
    - a. imieniem i nazwiskiem,
    - b. datą urodzenia,
    - c. adresem zamieszkania;
  - 2) do wniosku należy dołączyć dowód opłaty w wysokości określonej w załączniku do usta wy o opłacie skarbowej.
3. Termin wykonania duplikatu do 7 dni. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.

### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Procedury powyższe obowiązują wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Procedury wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2017 r. i obowiązują do czasu ich zmiany.
  - 1) Konto Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 im. Księżąt Opolskich w Opolu i aktualne wysokości opłat podaje się w załączniku nr 1 do niniejszych procedur.

I. Od dnia 9 lutego 2017 r. za wydawanie duplikatów lub odpisów świadectw, legitymacji szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu wysokość opłat wynosi:

1. za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego: **26,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu);
2. za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej: **9,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu);

II. Opłaty należy wnieść na konto Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu nr: **71 1160 2202 0000 0002 1645 0758** nazwa i adres banku: **Bank Millennium SA ul. 1 Maja 3, 45-068 Opole** z dopiskiem „*za wydanie duplikatu świadectwa*” **lub** „*za wydanie duplikatu legitymacji*”

## Wniosek do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu świadectwa

Opole, dnia.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
PESEL

.....  
adres zamieszkania

.....  
data i miejsce urodzenia

.....  
klasa

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26  
im. Książąt Opolskich w Opolu  
ul. Groszowicka 12  
45-517 Opole**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/promocyjnego z klasy..... \* wydanego przez.....

(nazwa szkoły)

w..... w..... roku.

Oryginał w/w dokumentu został wystawiony

dla.....  
(imię i nazwisko)

urodzonego (ej) dnia..... r. w....., powiat.....,

województwo....., numer PESEL\_\_ I...I...I...I...I...I...I...I...I...I

Do szkoły uczęszczałem (am) w latach od..... r. do..... r.

Oryginał świadectw uległ.....  
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 272 kodeksu karnego, za poświadczenie nieprawdy\*\*. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuje się do zwrócenia go Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu .

Duplikat dokumentu odbiorę osobiście/proszę przesłać na mój adres\*.....

### Załącznik:

Dowód wniesienia opłaty za duplikat - 26 zł.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

***Adnotacje szkoły:***

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie wysłania duplikatu

Data.....

Nr listu poleconego .....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* art. 272 KK - Kto wyludza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

## Wniosek do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Opole, dnia.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
PESEL

.....  
adres zamieszkania

.....  
data i miejsce urodzenia

.....  
klasa

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26  
im. Książąt Opolskich w Opolu  
ul. Groszowicka 12  
45-517 Opole**

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/córki..... ,

ur..... ,ucznia klasy..... Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich w Opolu z powodu:

.....  
.....

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

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. Dowód wniesienia opłaty za duplikat - 9 zł.
2. Aktualne zdjęcie

***Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że w chwili otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.***

Potwierdzam odbiór duplikatu

Opole, dnia .....

.....  
(czytelny podpis ucznia)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* art. 272 KK - Kto wyludza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.