

ZARZĄDZENIE NR 16/2017

z dnia 20 grudnia 2017 r

**Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
w Nowym Dworze Mazowieckim**
*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 (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 poz.170),
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225, poz.1635 z późn. zm.).

§1

Wprowadzam w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim procedury i opłaty za: wydawanie duplikatu świadectwa szkolnego - opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu; wydawanie duplikatu 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 podana jest w procedurach do zarządzenia .

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2018r.

Dyrektor ZSZ Nr1

mgr inż. Ewa Grzybowska

PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW, LEGITYMACJI SZKOLNYCH I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH

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. Dyrektor szkoły może poświadczyć zgodność odpisu z oryginałem świadectwa tylko w przypadku, gdy jest to niezbędne do złożenia odpisu w aktach szkoły. Na odpisie należy umieścić: adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem” (odręcznie lub pieczętką), datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć imienną dyrektora.
3. Odbiór duplikatu lub odpisu świadectwa szkolnego w sekretariacie szkoły następuje w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
4. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie-za potwierdzeniem odbioru.
5. 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 niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem, o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
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) dowód opłaty w wysokości określonej w załączniku do ustawy o opłacie skarbowej .

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3

IV. Postanowienia końcowe.

Od dnia 02 stycznia 2018 r. za wydawanie duplikatów lub odpisów świadectw, legitymacji szkolnych w Zespole Szkół Zawodowych Nr1 w Nowym Dworze Mazowieckim 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:

Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Górska 39

Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Łomiankach
Oddział w Czosnowie ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów

nr rachunku: 24 8009 1046 0019 8877 2002 0002

z dopiskiem

imię i nazwisko ucznia/absolwenta

1. Procedury powyższe obowiązują wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Procedury wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2018 r.

Wniosek do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu świadectwa

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
ul. Górska 39
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły / promocyjnego z klasy.....* technikum zawodowego / zasadniczej szkoły zawodowej / branżowej szkoły I stopnia * w zawodzie.....

wydanego przez.....

(nazwa szkoły)

w. W roku.

Oryginał w/w dokumentu został wystawiony dla.....

(imię i nazwisko)

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

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

Oryginał świadectw uległ.....

(podać okoliczności)

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.

Załącznik:

1. Dowód wniesienia opłaty za duplikat - 26 zł.

.....
(czytelny podpis)

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

* 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

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
ul. Górska 39
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

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

ur....., ucznia (uczennicy) klasy Technikum Zawodowego/Branżowej Szkoły

I Stopnia w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim.

.....
(podać powód wystąpienia o duplikat legitymacji)

.....

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

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

Załączniki:

1. Dowód wniesienia opłaty za duplikat - 9 zł.
2. Aktualne zdjęcie
3. Zniszczoną legitymację (w przypadku posiadania zniszczonego dokumentu)

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

* 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.