

**ZARZĄDZENIA  
DYREKTORA  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
W WAŁDOWIE SZLACHECKIM**

**Księga obejmuje okres  
od dnia 01 września 2015r.  
do ...**

**(WYCINEK)**

## **Zarządzenie nr 9/2015/2016**

### **Dyrektora Zespołu Szkół w Wałdowie Szlacheckim**

**z dnia 04 stycznia 2016r.**

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

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. nr 97, poz. 624) oraz ustawy z dnia 16 listopada 2006r o opłacie skarbowej (Dz.U. nr 225, poz. 1635 ze zm.).

#### **§1**

Wprowadzam w Zespole Szkół w Wałdowie Szlacheckim procedury i opłaty za: wydawanie duplikatu świadectwa szkolnego - opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu; wydawanie legitymacji szkolnej i karty rowerowej/ motorowerowej - 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 01 stycznia 2016r.

Dyr. Krzysztof Sulerzycki

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 9/2015/2016  
Dyrektora Zespołu Szkół w Wałdowie Szlacheckim  
z dnia 04 stycznia 2016r.

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

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. nr 97, poz. 624) oraz ustawy 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, kart rowerowych/motorowerowych są wydawane na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
2. Duplikaty i odpisy świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych, kart rowerowych/motorowerowych 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.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2.
3. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty w wysokości określonej w załączniku do ustawy o opłacie skarbowej.
4. 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 pieczęcią), datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć imienną dyrektora.
5. Odbiór duplikatu lub odpisu świadectwa szkolnego w sekretariacie szkoły następuje w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
6. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie-za potwierdzeniem odbioru.
7. W przypadku przesłania duplikatu dokumentu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

### **III. Legitymacje szkolne, karty rowerowe/ motorowerowe.**

1. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji szkolnej, karty rowerowej/ motorowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem, o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, karty rowerowej / motorowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) 1 zdjęcie (format: 30 x 42 mm) opisane danymi ucznia:
    - imieniem i nazwiskiem,
    - datą urodzenia,
    - adresem zamieszkania;
  - b) dowód opłaty w wysokości określonej w załączniku do ustawy o opłacie skarbowej.

### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Procedury powyższe obowiązują wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Procedury wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2016 r. i obowiązują do czasu ich zmiany.
3. Konto Zespołu Szkół w Wałdowie Szlacheckim i aktualne wysokości opłat podaje się w załączniku nr 1 do niniejszych procedur.

1. Od dnia 01 stycznia 2016r.. za wydawanie duplikatów lub odpisów świadectw, legitymacji szkolnych i karty rowerowej w Zespole Szkół w Wałdowie Szlacheckim wysokość opłat wynosi:
  - a) za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego: 26,00 zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu);
  - b) za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej i karty rowerowej: 9,00 zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).
  
2. Opłaty należy wnieść na konto Zespołu Szkół w Wałdowie Szlacheckim:
  - nr konta: **09 9500 0008 0000 1729 2000 0010**
  - nazwa i adres banku: **Bank Spółdzielczy w Łasinie Oddział w Grudziądzu, ul. Młyńska 6;**  
lub
  - w Kasie Oddziału w Urzędzie Gminy w Grudziądzu, ul. Wybickiego 38,
  - poniedziałek - piątek od 8:00-14:00;
  - lub
  - w sekretariacie Zespołu Szkół w Wałdowie Szlacheckim,
  - poniedziałek - piątek 8:00- 14:00.

....., dnia .....  
(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok)

Do Dyrektora Zespołu Szkół  
w Wałdowie Szlacheckim  
86 - 300 Grudziądz

## Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

PESEL: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

Telefon: .....

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/ promocyjnego

.....

.....

(nazwa szkoły)

.....

(siedziba szkoły)

którą ukończyłem / am \* w roku .....

Imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa:

.....

Imiona rodziców: .....

Oświadczam, że .....

.....

(proszę wskazać, co się stało z oryginałem świadectwa)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście \*
2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres:

.....

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 zobowiązuję się do zwrócenia go do Zespołu Szkół w Wałdowie Szlacheckim.

.....

(podpis osoby składającej wniosek)

### Załączniki

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa / dyplomu - upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu. \*

\* niepotrzebne skreślić

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

**Potwierdzam odbiór duplikatu**

.....  
(data, podpis)

Nr dowodu stwierdzającego tożsamość: .....

Wydany przez: .....

**Adnotacje urzędowe**

Data wystawienia duplikatu: .....

.....  
(podpis osoby sporządzającej duplikat)

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

....., dnia .....  
(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok)

**UPOWAŻNIENIE**  
**do odbioru duplikatu świadectwa**

Ja: .....  
(imię i nazwisko)

nr dowodu osobistego: .....

PESEL: .....

zamieszkała/y: .....

upoważniam

Panią / Pana .....  
(imię i nazwisko)

nr dowodu osobistego: .....

PESEL: .....

zamieszkała/y: .....

do odbioru duplikatu mojego świadectwa.

.....  
(czytelny podpis)



Wałdowo Szlacheckie, dnia .....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....

.....

.....

(dane rodzica/opiekuna prawnego)

Do Dyrektora Zespołu Szkół  
w Wałdowie Szlacheckim  
86 - 300 Grudziądz

### **Wniosek o wydanie duplikatu dokumentu**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej / karty rowerowej / karty motorowerowej \* mojemu dziecku

.....

uczennicy / uczniowi klasy ..... Szkoły Podstawowej / Gimnazjum \*

urodzona/y: .....

zamieszkała/y: .....

z powodu .....

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

.....

(podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

#### **Załączniki**

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej.
2. Aktualne zdjęcie.

#### **Adnotacje urzędowe**

Wpłynęło dnia: .....

.....

(podpis osoby przyjmującej wniosek)

\* 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.

**Potwierdzam odbiór duplikatu**

.....  
(data, podpis wnioskodawcy lub ucznia)

**Adnotacje urzędowe**

Wydano duplikat legitymacji szkolnej / karty rowerowej / karty motorowerowej \*

nr .....

.....  
(podpis osoby sporządzającej duplikat)

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

....., dnia .....  
(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok)

\* niepotrzebne skreślić