

Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej, i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Czesława Miłosza w Siemianicach

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. Z 2019r. poz. 1700)
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 Nr 225 poz. 1635)

Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej :

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej zgodnie z *załącznikiem nr 1* do procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię, nazwisko, klasa)
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości tj. **9, 00 zł**.
4. Opłatę należy dokonać na konto bankowe nr 86 9315 0004 0050 3992 2000 0010
dane szkoły : Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Czesława Miłosza w Siemianicach ul. Słupska 42; 76-200 Siemianice tytułem : duplikat legitymacji szkolnej – imię i nazwisko dziecka, klasa
5. Duplikat legitymacji zostanie wykonany po dostarczeniu do sekretariatu dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty.

Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej :

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (*załącznik nr 1*) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, klasa).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych:

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa - zgodnie z *załącznikiem nr 2* do procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości **tj. 26,00 zł.**
3. Opłatę należy dokonać na konto bankowe nr 86 9315 0004 0050 3992 2000 0010
dane szkoły : Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Czesława Miłosza w Siemianicach ul. Słupska 42; 76-200 Siemianice tytułem : duplikat świadectwa szkolnego – imię i nazwisko
4. Termin wykonania duplikatu świadectwa do 14 dni.

Sposób załatwienia:

1. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
2. Duplikat zawiera:
 - na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”,
 - dane zgodnie z dokumentacją pedagogiczną,
 - nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - podpis dyrektora szkoły,
 - pieczęć urzędową.
3. Jeżeli złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do odszukania dokumentacji przebiegu nauczania, wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.
4. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji albo szkoła nie posiada stosownej dokumentacji, odmawia się pisemnie wydania duplikatu.
5. 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. 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.
7. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

.....
(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/karty rowerowej *

dla mojego syna/córki*
(imię i nazwisko)

z powodu zniszczenia/ zgubienia / kradzieży*

.....
(czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

* - niepotrzebne skreślić

Do Wniosku załączam:

1. Aktualne, podpisane zdjęcie legitymacje,
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji

Siemianice,r.

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

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

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Cz. Miłosza w Siemianicach, które ukończyłem/am * w roku

.....

Imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa :

.....

Imiona rodziców :

Data i miejsce urodzenia :

Oświadczam, że (proszę wskazać, co się stało z oryginałem świadectwa) :

.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Data wystawienia duplikatu :

Imię i nazwisko osoby sporządzającej duplikat :

Duplikat świadectwa otrzymałem / am :

.....

data i podpis

Załącznik :

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty (26 zł)

* niepotrzebne skreślić