

Zarządzenie Nr 5/K/2016
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4 w Rzeszowie
z dnia 1 września 2016 roku

**w sprawie wprowadzenia opłat za wydawanie duplikatów świadectw oraz
legitymacji szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Rzeszowie**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.2015.2156).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U.2010.97.624 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U.2006.225.1635 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedury i opłaty za wydawanie duplikatów świadectw oraz legitymacji szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Rzeszowie.

§ 2

1. Procedury stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wysokość opłat zawiera załącznik do Procedur.

§ 3

Zobowiązuję pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4 w Rzeszowie do zapoznania się z treścią zarządzenia oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedury za wydawanie duplikatów świadectw oraz legitymacji szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Rzeszowie

1. Legitymacje szkolne

- 1.1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska, PESEL-u). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację wraz z nowym, aktualnym zdjęciem.
- 1.2. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie utracie.

2. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

- 1.3. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem (stanowiącym **Załącznik Nr A**) o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
- 1.4. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (wpisując imię i nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL) oraz dowód wniesienia opłaty.
- 1.5. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
- 1.6. Duplikat wydaje się w terminie do 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
- 1.7. Duplikat legitymacji wystawia się na druku obowiązującym w dniu wydania duplikatu legitymacji.

3. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.

- 3.1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem (stanowiącym **Załącznik Nr B**) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
- 3.2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (wpisując imię i nazwisko, datę urodzenia).
- 3.3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
- 3.4. Duplikat wydaje się w terminie do 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
- 3.5. Duplikat karty rowerowej wystawia się na druku obowiązującym w dniu wydania duplikatu karty.

4. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

- 4.1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem (stanowiącym **Załącznik Nr C**) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem rodzaju świadectwa (promocyjnego lub ukończenia szkoły/klasy) oraz roku ukończenia szkoły/klasy).
- 4.2. Do wniosku należy dołączyć dowód wypłaty.
- 4.3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
- 4.4. Duplikat świadectwa wystawia się w terminie do 14 dni roboczych, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w Zespole.
- 4.5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

Rzeszów, dn.

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4
w Rzeszowie**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej mojej/mojemu córce/synowi*
(imię i nazwisko)

urodzonej/urodzonemu* PESEL
(data urodzenia)

zamieszkałej/zamieszkałemu*
.....

uczennicy/uczniowi* klasy

Poprzednia legitymacja szkolna została utracona w wyniku
(podać okoliczności utraty)

Zostałem/łam poinformowany/a, że z chwilą wystawienia duplikatu oryginał traci moc prawną.

Informuję, że wniosłem/łam opłatę „za wydanie duplikatu” w wysokości zł.

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

* Niepotrzebne skreślić

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

Rzeszów, dn.

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4
w Rzeszowie**

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu karty rowerowej mojej/mojemu córce/synowi*
(imię i nazwisko)

urodzonej/urodzonemu* PESEL
(data urodzenia)

zamieszkałej/zamieszkałemu*
.....

uczennicy/uczniowi* klasy

Poprzednia karta rowerowa została utracona w wyniku
(podać okoliczności utraty)

Zostałem/łam poinformowany/a, że z chwilą wystawienia duplikatu oryginał traci moc prawną.

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

* Niepotrzebne skreślić

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

Rzeszów, dn.

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4
w Rzeszowie**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
(promocyjnego z klasy, ukończenia szkoły)

W/w świadectwo zostało wystawione dla
(nazwisko i imię)

urodzonego/nej
(data urodzenia)

w województwo

Do szkoły uczęszczał/ła w latach od do

Oryginał świadectwa uległ utracie w wyniku
(podać okoliczności utraty)

Zostałem/łam poinformowany/a, że z chwilą wystawienia duplikatu oryginał traci moc prawną.

Informuję, że wniosłem/łam opłatę „za wydanie duplikatu” w wysokości zł.

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

Wysokość aktualnych opłat za wydawanie duplikatów świadectw oraz legitymacji szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 4 w Rzeszowie

1. Za wydanie duplikatu świadectw i legitymacji szkolnych wysokość opłat wynosi:
26,00 złotych – za wydanie duplikatu świadectwa
9,00 złotych – za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej
2. Opłatę należy wpłacić na konto:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4
ul. Staroniwska 55
35-101 Rzeszów

57 1020 4391 0000 6002 0144 8786

z dopiskiem:

„opłata za duplikat legitymacji ZSZP4 w Rzeszowie + imię i nazwisko ucznia”

lub

„opłata za duplikat świadectwa ZSZP4 w Rzeszowie + imię i nazwisko ucznia”