

ZARZĄDZENIE NR 22/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 – Szkoły Sportowej w Lubinie
z dnia 21 października 2019 r.

w sprawie Procedury wydawania duplikatów legitymacji szkolnej lub świadectwa oraz
wtórника karty rowerowej

Na podstawie art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę wydawania duplikatów legitymacji szkolnej lub świadectwa oraz wtórника karty rowerowej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 października 2019 r.

p.o. DYREKTOR SZKOŁY


mgr Arkadiusz Tomczuk

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNEJ LUB ŚWIADECTWA ORAZ WTÓRNIKA KARTY ROWEROWEJ

I. Wydawanie duplikatów legitymacji szkolnej

1. Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, w przypadku utraty oryginału, można złożyć dyrektorowi szkoły wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz dowód opłaty skarbowej.

II. Wydawanie wtórnika karty rowerowej

1. Wniosek o wydanie wtórnika karty rowerowej, w przypadku utraty oryginału lub zniszczenia karty rowerowej, można złożyć dyrektorowi szkoły wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Wtórnik karty rowerowej wydawany jest nieodpłatnie.

III. Wydawanie duplikatów świadectw szkolnych

1. Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa, w przypadku utraty oryginału, można złożyć dyrektorowi szkoły wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
3. Jeżeli w szkole brak jest dokumentacji przebiegu nauczania albo dokumentacja nie jest wystarczająca do wydania duplikatu szkoła wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.

IV. Zasady wnoszenia opłat

1. Opłaty:
 - 1) za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu (tj. w chwili podjęcia zarządzenia: 9,00 zł),
 - 2) za wydanie świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu (tj. w chwili podjęcia zarządzenia: 26,00 zł).

wnosi się na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej Nr 7 – Szkoły Sportowej
nr **38 1240 1473 1111 0010 9265 0128**.

2. W tytule przelewu należy wpisać odpowiednio:
 - 1) *Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej: imię, nazwisko ucznia,*
 - 2) *Opłata za wydanie duplikatu świadectwa: imię, nazwisko ucznia/absolwenta.*

V. Postanowienia

1. Wniosek o wydanie duplikatów i wtórnika można pobierać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły www.zsslubin.pl w zakładce „Dokumenty”.
2. Wnioski składa się w sekretariacie szkoły lub listownie.
3. Duplikaty i wtórnik wydaje się nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Duplikat lub wtórnik może zostać odebrany osobiście przez ucznia, jego rodzica lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem.
5. W wyjątkowych przypadkach duplikat lub wtórnik wysyłany jest pod wskazany we wniosku adres za potwierdzeniem odbioru.

P.O. DYREKTOR SZKOŁY

mgr Arkadiusz Tomczuk

Lubin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(tel. kontaktowy)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 7
– Szkoły Sportowej
w Lubinie**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla
ucznia klasy urodzonego dnia nr PESEL

Przyczyna utraty oryginału legitymacji:

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Szkoły Podstawowej Nr 7 – Szkoły Sportowej w Lubinie.

Do wniosku załączam podpisaną fotografię, dowód opłaty oraz zniszczoną legitymację*.

.....
(Podpis ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego)

Opłatę za duplikat legitymacji w wysokości 9,00 zł należy wpłacić na rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa Nr 7 - Szkoła Sportowa w Lubinie

ul. Sybiraków 11

59-300 Lubin

PeKaO S.A. 38 1240 1473 1111 0010 9265 0128

Tytułem: „**Opłata za wydanie duplikatu legitymacji** (imię, nazwisko)”.

ADNOTACJE SP7 W LUBINIE

Potwierdzam odbiór duplikatu.

Data

.....
(Podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Lubin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(tel. kontaktowy)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 7
– Szkoły Sportowej
w Lubinie**

WNIOSEK O WYDANIE WTÓRNIKA KARTY ROWEROWEJ

Proszę o wydanie wtórnika karty rowerowej dla
ucznia klasy/absolwenta* urodzonego dnia w
zamieszkałego.....

Przyczyna utraty karty rowerowej:

Do wniosku dołączam fotografię, zniszczoną kartę rowerową*.

.....
(Podpis ucznia lub rodzica/ opiekuna prawnego)

ADNOTACJE SP7 W LUBINIE

Potwierdzam odbiór wtórnika.

Data

.....
(Podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Lubin, dnia

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(tel. kontaktowy)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 7
– Szkoły Sportowej
w Lubinie**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wydanego w roku..... na imię i nazwisko:,
data i miejsce urodzenia PESEL.....,
imiona rodziców: klasa.....,
wychowawca klasy.....

Oświadczam, że oryginał został
(podać powód utraty dokumentu)

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Szkoły Podstawowej Nr 7 – Szkoły Sportowej w Lubinie.

Do wniosku dołączam dowód uiszczenia opłaty.

.....
(Podpis osoby składającej wniosek)

Opłatę za duplikat świadectwa w wysokości **26,00 zł** należy wpłacić na rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa Nr 7 - Szkoła Sportowa w Lubinie
ul. Sybiraków 11
59-300 Lubin
PeKaO S.A. 38 1240 1473 1111 0010 9265 0128

Tytułem: „**Opłata za wydanie duplikatu świadectwa** (imię, nazwisko)”.

ADNOTACJE SP7 W LUBINIE

Potwierdzam odbiór duplikatu.

Nr dowodu osobistego.....

Data.....

.....
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić