

PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW I LEGITYMACJI SZKOLNYCH W IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. TADEUSZA KOTARBIŃSKIEGO w Gorzowie Wielkopolskim

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz.170 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 05 września 2019 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1700).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Duplikaty świadectw szkolnych, legitymacji są wydawane na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
2. Duplikaty świadectw szkolnych, legitymacji wydawane są odpłatnie.
3. Duplikaty mają moc oryginału i mogą być wydawane ponownie.
4. Duplikat świadectwa wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału.
5. Na duplikacie świadectwa szkolnego nie umieszcza się fotografii.

II. ŚWIADECTWA SZKOLNE.

1. W przypadku **utruty lub zniszczenia** świadectwa szkolnego w celu uzyskania jego duplikatu należy:
 - a) złożyć w sekretariacie szkoły pisemny wniosek (załącznik nr 1) do Dyrekcji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
 - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły, klasy),
 - roku ukończenia szkoły lub klasy,
 - nazwiska, na które było wydane świadectwo.

b) Za duplikat należy wnieść kwotę równą opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu w wysokości **26 zł** (za jeden egzemplarz świadectwa) na rachunek bankowy IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kotarbińskiego, ul. Kosynierów Gdyńskich 8

96 1020 1954 0000 7202 0151 1096 PKO BP O/Gorzów Wlkp.

W tytule przelewu należy wpisać: opłata za duplikat świadectwa szkolnego; imię i nazwisko.

Załączyć do wniosku potwierdzenie dokonania wpłaty.

2. Odbiór osobisty duplikatu świadectwa szkolnego w sekretariacie szkoły następuje w terminie 14 dni roboczych za okazaniem dowodu osobistego.

3. W przypadku, gdy po odbiór duplikatu zgłosi się osoba inna niż wnioskodawca, wówczas osoba ta winna okazać się dowodem osobistym oraz pisemnym upoważnieniem wystawionym przez wnioskodawcę.

4. W przypadku przesłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

III. LEGITYMACJE SZKOLNE.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej w celu uzyskania duplikatu należy:

a) złożyć w sekretariacie szkoły wniosek (załącznik nr 2) do Dyrekcji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (zniszczoną legitymację, np. wypraną - o ile jest to możliwe - należy dołączyć do niniejszego podania),

b) dostarczyć 1 zdjęcie opisane danymi ucznia:

c) Za duplikat należy wnieść kwotę równą opłacie skarbowej w wysokości **9 zł** na rachunek bankowy IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kotarbińskiego, ul. Kosynierów Gdyńskich 8

96 1020 1954 0000 7202 0151 1096 PKO BP O/Gorzów Wlkp.

Załączyć do wniosku potwierdzenie dokonania przelewu.

2. Duplikaty legitymacji szkolnej wystawia się z fotografią.

3. Odbiór duplikatu następuje w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni roboczych.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedury powyższe obowiązują od dnia **24 stycznia 2020 r.**

DYREKTOR
Hanna Mickiewicz-Kędzióra
mgr Hanna Mickiewicz-Kędzióra

.....
(imię/imiona)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwisko)

PESEL :

Seria i nr dowodu osobistego

Data i miejsce urodzenia

.....
Adres (ulica, nr domu i mieszkania, nr telefonu)

.....
(kod, miejscowość)

**Dyrektor
IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Kotarbińskiego
ul. Kosynierów Gdyńskich 8
66-400 Gorzów Wlkp.**

WNIOSEK

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

wydanego przez..... W w roku
(nazwa szkoły)

Oświadczam, że oryginał świadectwa
(należy napisać, co stało się z oryginałem ¹)

Oryginał świadectwa był wystawiony na nazwisko ².....

Duplikat odbiorę osobiście / odbierze osoba upoważniona na piśmie / proszę przesać na podany wyżej adres*.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.
W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do IV LO w Gorzowie Wlkp.

.....
(podpis składającego wniosek)

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie procedury dokonania sporządzenia duplikatu świadectwa szkolnego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

UWAGA!

Za duplikat należy wnieść kwotę równą opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu w wysokości 26 zł na rachunek bankowy
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kotarbińskiego, ul. Kosynierów Gdyńskich 8
96 1020 1954 0000 7202 0151 1096 PKO BP O/Gorzów Wlkp.

W tytule przelewu należy wpisać: opłata za duplikat świadectwa szkolnego; imię i nazwisko.

Załączyć do wniosku kopię dowodu wpłaty.

W przypadku posiadania przez wnioskodawcę kserokopii świadectwa prosimy o jego załączenie.

Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym celem weryfikacji danych .

1. w przypadku częściowego zniszczenia załączyć do podania

2. podać w przypadku zmiany nazwiska

* niepotrzebne skreśli

.....
(imię/imiona)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwisko)

PESEL :

Data i miejsce urodzenia

.....
Adres (ulica, nr domu i mieszkania,)

.....
klasa

**Dyrektor
IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Kotarbińskiego
ul. Kosynierów Gdyńskich 8
66-400 Gorzów Wlkp.**

WNIOSEK

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wydanej przez

.....
(nazwa szkoły)

W w roku.
(miejscowość)

Oświadczam, że oryginał legitymacji.....
(należy napisać, co stało się z oryginałem ¹: zniszczona, skradziona, zagubiona)

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu legitymacji traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu IV LO w Gorzowie Wlkp.

.....
(podpis ucznia)

Do wniosku załączam:

- 1 aktualne zdjęcie
- potwierdzenie wpłaty

UWAGA!

Za duplikat należy wnieść kwotę równą opłacie skarbowej w wysokości 9 zł na rachunek bankowy IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kotarbińskiego, ul. Kosynierów Gdyńskich 8
96 1020 1954 0000 7202 0151 1096 PKO BP O/Gorzów Wlkp.

W tytule przelewu należy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej; imię i nazwisko, klasa.
Załączyć do wniosku kopię dowodu wpłaty.

Odbiór duplikatu nastąpi w terminie do 7 dni roboczych w sekretariacie szkoły.

¹ W przypadku częściowego zniszczenia załączyć do podania
* niepotrzebne skreślić