

KARTA INFORMACYJNA

Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w II Społecznym LO im. Toniego Halika w Ostrołęce

Sporządzanie duplikatów świadectw szkolnych, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości do 2004 roku, zaświadczeń związanych z przebiegiem nauki w oparciu o posiadaną dokumentację przebiegu nauczania.

I. Co należy zrobić?

Odpowiedni wniosek należy złożyć lub przesłać na adres szkoły:

**II Społeczne Liceum Ogólnokształcące
im. Toniego Halika
ul. Gen. Ignacego Prądzyńskiego 5, 07-410 Ostrołęka
e-mail: kancelaria2slo@interia.pl**

II. Wymagane dokumenty:

1. Wniosek – należy pobrać w kancelarii II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Ostrołęce lub ze strony internetowej szkoły www.slo2.pl.
2. Kserokopia świadectwa – w przypadku posiadania takiej kopii.
3. Upoważnienie podpisane u notariusza – w przypadku gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano dokument.

III. Realizacja

Wnioski rozpatrywane są w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Wnioskodawca o załatwieniu sprawy może dowiedzieć się pod numerem telefonu kancelarii szkolnej **(29)7645437**

IV. Opłaty

Zgodnie z §26 ust.3 przywołanego w pkt. VII rozporządzenia w związku z cz. II pkt. 5 załącznika do ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006r. Nr 225, poz. 1635 ze zm.), za duplikat świadectwa pobiera się opłatę wysokości równej opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu, **tj. 26,00zł**. Zaświadczenia wydawane się bezpłatnie.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika
ul. Gen. Ignacego Prądzyńskiego 5, 07-410 Ostrołęka
69 1090 2590 0000 0001 3168 3724

Opłatę także można wnieść w kancelarii szkolnej.

Duplikaty są wydawane za okazaniem dowodu wpłaty.

V. Sposób wystawienia świadectw:

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.

VI. 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 kancelarii szkoły lub ze strony internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane **aktualne** zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, oraz opłatę skarbową).
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej papierowej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, **tj. 9,00 zł.** (wpłata w kancelarii szkoły).
4. Za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej plastikowej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, **tj. 12,00 zł.** (wpłata w kancelarii szkoły).
5. Termin wykonania duplikatu legitymacji do 7 dni.

VII. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r., poz.2198, 2203 i 2361).
3. Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r. (Dz. U. z 2006r. Nr 225, poz.1635,).

Załączniki nr do procedur:

- **wniosek o wydanie duplikatu drukujemy na jednej stronie**

Nazwisko: dnia20....r.
(miejscowość)

Imiona:

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data i miejsce urodzenia:

.....

Adres do korespondencji:

.....

__ - __ - __

tel. kontaktowy:

**II Społeczne Liceum Ogólnokształcące
im. Toniego Halika
ul. Gen. Ignacego Prądzyńskiego 5
07-410 Ostrołęka**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

Proszę o wydanie duplikatu¹:

☐	świadectwa promocyjnego
☐	świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego
☐	świadectwa dojrzałości wydanego do 2004r.
☐	odpisu świadectwa dojrzałości wydanego do 2004r.
☐	legitymacji szkolnej

otrzymanego w w roku,
(nazwa ukończonej szkoły oraz miejscowość)

Którego oryginał lub odpis² został
(należy wpisać przyczynę składania wniosku)

Oплата за wydanie duplikatu świadectwa w wysokości **26zł**, legitymacji szkolnej(papierowej)-**9zł**,
e-legitymacji szkolnej - **12 zł** została wpłacona na rachunek bankowy II Społecznego Liceum
Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce Nr **69 1090 2590 0000 0001 3168 3724**.

Do wniosku załączam¹:

☐	potwierdzenie dowodu wpłaty
☐	uszkodzony oryginał (w przypadku uszkodzenia oryginału)

Wystawiony duplikat¹:

☐	odbiorę osobiście
☐	proszę wysłać na wyżej wskazany adres, koszt 9 zł doliczyć opłaty za wydanie duplikatu (26zł+9zł=35zł)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że przedstawiona we wniosku przyczyna wystąpienia o wydanie duplikatu dokumentu jest prawdziwa i znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej wynikającej z art.272kk (przestępstwo za składanie fałszywych oświadczeń zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3). Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia do II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

¹zaznaczyć znakiem „X”

²przyczyną może być jedynie zagubienie lub uszkodzenie oryginału (w przypadku uszkodzenia do wniosku należy dołączyć uszkodzony oryginał)

ADNOTACJE II SLO w Ostrołęce

Data wpływu wniosku do II SLO w Ostrołęce	 (data)	 (podpis przyjmującego)
Potwierdzenie wpływu opłaty na konto bankowe	 (data)	 (podpis głównego księgowego)
Data wystawienia duplikatu dokumentu	 (data)	 (podpis dyrektora szkoły)
Duplikat odebrano osobiście	 (nazwisko i imię) (nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)	 (data i podpis odbierającego)
Duplikat wysłano listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	 (data)	 (podpis wysyłającego)