

Procedura wydawania duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Giżycku

1. Podstawa prawna:

Duplikaty świadectw i legitymacji wydaje się zgodnie z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (j.t. Dz.U. z 2023 r., poz.120 z późn.zm.). Duplikaty, o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania znajdującej się w sekretariacie oraz w składnicy akt I LO w Giżycku.

2. Wymagane dokumenty:

W przypadku utraty lub zniszczenia świadectwa/legitymacji należy złożyć następujące dokumenty

- wniosek o wydanie duplikatu świadectwa (wzór zał. Nr 1)
- wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (wzór zał. Nr 2)
- aktualne zdjęcie niezbędne do wystawienia duplikatu legitymacji

Zdjęcie powinno być:

- aktualne;
- kolorowe;
- minimalnej rozdzielczości 492 x 633 piksele; (wersja elektroniczna)
- w formacie .jpg lub .jpeg; (wersja elektroniczna)
- wykonane na jednolitym, jasnym tle o równomiernym oświetleniu, bez cieni i elementów ozdobnych.

3. Miejsce złożenia dokumentów

- wniosek o wydanie duplikatu świadectwa można złożyć osobiście w sekretariacie szkoły, przekazać drogą pocztową na adres: I Liceum Ogólnokształcące, ul. Traugutta 1, 11-500 Giżycko, lub drogą e-mailową na adres: lo1gizycko@poczta.onet.pl

- wniosek o wydanie duplikatu legitymacji należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły.

4. Termin i sposób załatwienia sprawy w przypadku

• duplikatu świadectwa:

- 1) jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w zasobach składnicy akt I Liceum Ogólnokształcącego duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku
- 2) duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu,
- 3) na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

• duplikatu legitymacji:

- 1) jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w sekretariacie I Liceum Ogólnokształcącego, wniosek przekazuje się drukarni, która realizuje zamówienie. Czas oczekiwania na realizację zamówienia jest zmienny i niezależny od szkoły.
- 2) duplikat wystawia się na blankiecie obowiązującym w okresie wystawienia duplikatu,
- 3) na duplikacie umieszcza się fotografię.

5. Opłata:

Zgodnie z § 26 ust. 3 rozporządzenia, o którym mowa na wstępie w związku z cz.II pkt 5 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 2111), za wydanie duplikatu świadectwa oraz duplikatu legitymacji pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłata ta wynosi: **26,00 zł – duplikat świadectwa, 9 zł – duplikat legitymacji.**

Opłatę dokonujemy poprzez wpłatę na konto szkoły.

MBS Giżycko: 66-9343-0005-0013-0228-2000-0030, z dopiskiem duplikat świadectwa/duplikat legitymacji + imię i nazwisko wpłacającego.

6. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy:

Duplikat świadectwa przesyłany jest drogą pocztową na wskazany we wniosku adres po uiszczeniu opłaty za duplikat (**potwierdzenie przelewu**) oraz opłaty pocztowej lub może być odebrany osobiście przez wnioskodawcę lub inną upoważnioną osobę wskazaną we wniosku.

Duplikat legitymacji powinien być odebrany osobiście w sekretariacie szkoły **po okazaniu potwierdzenia przelewu.**