



## **PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW : świadectw i legitymacji szkolnych**

### **I. Podstawa prawna.**

Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ( Dz. U. nr 97, poz.624). Duplikaty o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji pedagogicznej znajdującej się w IV Liceum Ogólnokształcącym im.KEN w Bielsku-Białej

### **II. Wymagane dokumenty.**

IV Liceum Ogólnokształcące im.KEN wydaje duplikaty wyłącznie w przypadku utraty oryginału świadectwa dojrzałości, ukończenia liceum ogólnokształcącego lub legitymacji szkolnej.

W celu wystawienia duplikatu - należy złożyć:

1. wniosek o wydanie duplikatu ( odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 + fotografię dot. duplikatu legitymacji szkolnej)
2. kserokopię dokumentu, jeżeli jest w posiadaniu wnioskodawcy /dot. świadectw/
3. potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej (odcinek wpłaty na konto)

### **III. Opłata.**

Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi **26 zł** za każdy dokument, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. Nr 225, poz. 1635).

Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi **9 zł**.

Należność wnosi się na konto:

**MZO Bielsko-Biała 09 1240 4142 1111 0010 3680 3874 dopisek IVLO duplikat.**

Odcinek wpłaty należy dołączyć do wniosku.

**IV. Miejsce złożenia dokumentów:**

1. Dokumenty wymienione w pkt. I należy przesać drogą pocztową lub złożyć w sekretariacie szkoły.

**V. Termin i sposób załatwienia.**

1. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu IV Liceum Ogólnokształcącego im.KEN duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie do 1 miesiąca.
2. Duplikat świadectwa wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
3. Na duplikacie świadectwa nie umieszcza się fotografii.
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.
5. Jeżeli nie została przedłożona dokumentacja zgodnie z pkt. II wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.
6. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji albo Liceum nie posiada stosownej dokumentacji pedagogicznej, odmawia się pisemnie wydania duplikatu świadectwa.

**VI. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy.**

Duplikat świadectwa należy odebrać osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez osobę posiadającą upoważnienie – może być przesłany pocztą na wskazany we wniosku adres.

**Zatwierdził**  
**Dyrektor Szkoły**

....., dnia .....

(imię)

(nazwisko)

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

.....  
(nr kodu – miejscowość)

tel. .... PESEL .....

**IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

im.KEN

w BIELSKU-BIAŁEJ

## Proszę o wydanie duplikatu świadectwa

.....wydanego w .....roku  
(dojrzałości, ukończenia szkoły,

wychowawca klasy .....

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

..... urodzony/a..... dnia ..... 19..... roku

w ....., powiat ..... województwo .....

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od ..... do .....

Oryginał świadectwa uległ .....  
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Oświadczam, że znane mi jest, wynikają z art. 272 Kodeksu Karnego\*, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmując do wiadomości, iż z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuje się do zwrócenia go IV Liceum Ogólnokształcącego im.KEN w Bielsku-Białej.

Duplikat odbiorę osobiście /lub przesłać pocztą

.....  
/podpis wnioskodawcy/

### Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.

**Potwierdzam odbiór**

.....

Data (podpis czytelny)

OPŁATA SKARBOWA OD JEDNEGO DOKUMENTU WYNOSI świadectwo 26 zł

KTÓRE NALEŻY WPŁACIĆ na konto **MZO 09 1240 4142 1111 0010 3680 3874**

/\*/ - Atr.272. Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wydania dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

