

.....
(imię i nazwisko – drukowanymi literami)

Zawiercie , dnia

.....

.....
(dokładny adres do korespondencji)

.....
nr telefonu

**Dyrektor
II Liceum Ogólnokształcącego
im. Heleny Malczewskiej w Zawierciu
ul. Daszyńskiego 2
42- 400 Zawiercie**

Wniosek

Wnoszę o wydanie : duplikatu świadectwa promocyjnego
 duplikatu świadectwa ukończenia szkoły
 duplikatu świadectwa dojrzałości*

Rok ukończenia szkoły

Nazwisko w okresie uczęszczania do szkoły.....

Data i miejsce urodzenia.....

PESEL

Oświadczam, że oryginał świadectwa utraciłem/am:

.....
(podać okoliczności utraty oryginału)

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego odpowiedzialność karna za po świadczenie nieprawdy. (kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu podlega karze pozbawienia wolności do lat 3).

Potwierdzenie zapłaty dołączam do wniosku.

Po odbiór duplikatu:

1. Zgłoszę się osobiście
2. Upoważniam (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr i seria dowodu osobistego).....

.....

.....
(podpis)

Opłata za wydanie duplikatu - 26 zł.

Dane do przelewu:

II Liceum Ogólnokształcącego
im. Heleny Malczewskiej w Zawierciu
ul. Daszyńskiego 2
42- 400 Zawiercie

Konto nr **51 2030 0045 1110 0000 0193 7150**

Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły lub przesać na sekretariat@malczewska.com

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNEJ I DUPLIKATÓW ŚWIADECTWA SZKOLNEGO ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA TE CZYNNOŚCI W II Liceum Ogólnokształcącego im. Heleny Malczewskiej w Zawierciu, ul. Daszyńskiego 2, 42- 400 Zawiercie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz. 624 z późn. zm.)
3. Ustawa z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 1997 r. Nr 98, poz. 602 z późniejszymi zmianami).

I. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **tj. 26,00 zł.**
4. Opłatę należy wnieść na konto szkoły **51 2030 0045 1110 0000 0193 7150**
5. Termin wykonania duplikatu świadectwa do 14 dni.

III. Sposób załatwienia.

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.
7. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
8. Z chwilą otrzymania duplikatu oryginał traci ważność.