



**ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH
W NIEPUBLICZNYM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM LICEO W MYŚLENICACH
OD DNIA 1.09.2022 R.**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do Dyrektora Szkoły, z wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (załącznik nr 1 do pobrania).
2. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonania opłaty.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26,00zł.
4. Dane do przelewu: numer konta 90 1600 1462 1747 1601 0000 0001, tytuł: imię i nazwisko, wydanie duplikatu świadectwa.
5. Termin wykonania duplikatu świadectwa do 14 dni.
6. Duplikat świadectwa wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
7. Duplikat świadectwa zawiera:
 - na pierwszej stronie u góry wyraz "DUPLIKAT",
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną,
 - nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - podpis Dyrektora Szkoły,
 - pieczęć urzędową.
8. Jeżeli Szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania, albo jeśli dokumentacja nie jest wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. W tym wypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów w drodze postępowania sądowego.
9. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez Rodzica. Może też zostać wysłany pod wskazany adres za potwierdzeniem odbioru.
10. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

Załącznik nr 1 do zasad wydawania duplikatów
szkolnych w
Niepublicznym Liceum
Ogólnokształcącym Liceo w Myślenicach

WZÓR WNIOSKU O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

**Dyrektor
Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Liceo
w Myślenicach**



Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły /
świadectwa szkolnego promocyjnego do klasy..... *

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono dokument oraz data urodzenia)

wydanego w roku: (rok wydania oryginału świadectwa) z powodu
..... (zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.) oryginału.

Do Szkoły uczęszczałam/em w latach od do
. Do Wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu świadectwa. Duplikat
odbiorę osobiście/ odbierze Rodzic/ proszę przesłać na wskazany we wniosku adres.*

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

UWAGA: Opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego Na podstawie rozporządzenia Ministra
Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków
szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 893) oraz w oparciu o Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada
2006 r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia" (tekst
jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783) **opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wynosi 26 zł.**
Należność proszę wpłacać na kont, nr rachunku: 90 1600 1462 1747 1601 0000 0001 w tytule przelewu prosimy
wpisać: opłata za duplikat świadectwa szkolnego; imię i nazwisko wnioskodawcy.

* niepotrzebne skreślić