

## **ZASADY WYDAWANIA**

duplikatów legitymacji szkolnej, świadectw szkolnych  
i pobierania opłat za te czynności

w Liceum Ogólnokształcącym im. Janka Bytnara  
w Kolbuszowej

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
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 późniejszymi zmianami, tekst jednolity: Dz.U. 2014 r., poz. 893).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. nr 225, poz. 1635 z późniejszymi zmianami).

## **I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.**

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 1 do pobrania w sekretariacie lub ze strony szkoły [www.lo-kolbuszowa.szkol.itl.pl/](http://www.lo-kolbuszowa.szkol.itl.pl/)) o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia) oraz dowód opłaty.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9 zł** zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. nr 225, poz. 1635 z późniejszymi zmianami).
4. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej do 7 dni.

***Powyższą opłatę należy wpłacić na rachunek bankowy:***

Liceum Ogólnokształcące w Kolbuszowej

Bank Pekao I Oddział w Kolbuszowej

Numer rachunku bankowego 40 1240 2627 1111 0010 8529 8209

z tytułem wpłaty: „Duplikat legitymacji szkolnej”

## II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 2 do pobrania w sekretariacie lub ze strony szkoły [www.lo-kolbuszowa.szkoły.itl.pl/](http://www.lo-kolbuszowa.szkoły.itl.pl/)) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
  - rodzaju świadectwa (promocyjne, ukończenia szkoły, dojrzałości),
  - rok ukończenia szkoły, klasy.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty.
3. Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi **26 zł** za każdy dokument, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz. U. nr 225, poz. 1635).
4. Termin wykonania duplikatu do 14 dni. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
6. Duplikat zawiera:
  - wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry,
  - dane zgodne z dokumentacją szkoły,
  - pod tekstem nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
  - miejscowość i data wystawienia duplikatu,
  - podpis dyrektora szkoły,
  - pieczęć urzędowa.

7. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadający pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysłany pod wskazany we wniosku adres.
8. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

***Powyzszą opłatę należy wpłacić na rachunek bankowy:***

Liceum Ogólnokształcące w Kolbuszowej

Bank Pekao I Oddział w Kolbuszowej

Numer rachunku bankowego 40 1240 2627 1111 0010 8529 8209

z tytułem wpłaty: „Duplikat świadectwa”

Kolbuszowa, dnia 12 stycznia 2017 r.

Kolbuszowa, dnia \_\_\_\_\_ r.

Dyrektor  
Liceum Ogólnokształcącego  
im. Janka Bytnara  
w Kolbuszowej

## PODANIE

o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla ucznia

Nazwisko i imię ucznia: \_\_\_\_\_

Data urodzenia: \_\_\_\_\_

Miejsce zamieszkania: \_\_\_\_\_

Klasa \_\_\_\_\_

PESEL \_\_\_\_\_

Tel. kontaktowy \_\_\_\_\_

Legitymacja szkolna poprzednio wydana uległa:

- \* zagubieniu
- \* zniszczeniu
- \* została skradziona
- \* dezaktualizacji z powodu zmiany danych osobowych, adresu

\* niepotrzebne skreślić

---

podpis rodzica/ucznia

Opłata zgodnie z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r. Nr 97 poz. 624) za wydanie duplikatu legitymacji wynosi 9 zł. Opłatę należy wpłacić na **rachunek szkoły:**

**nr 40 1240 2627 1111 0010 8529 8209** z adnotacją: opłata za duplikat legitymacji

Adnotacje szkoły:

Kolbuszowa, dnia \_\_\_\_\_ r.

Dyrektor  
 Liceum Ogólnokształcącego  
 im. Janka Bytnara  
 w Kolbuszowej

### PODANIE

o wydanie duplikatu świadectwa

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa dojrzałości\*, ukończenia szkoły\*,  
 promocyjnego z klasy\_\_\_\* w związku z: \*zagubieniem, \*zniszczeniem \*inne

\_\_\_\_\_

Ww. świadectwo zostało wystawione dla:

Nazwisko i imię: \_\_\_\_\_

Data i miejsce urodzenia: \_\_\_\_\_

PESEL \_\_\_\_\_

Miejsce zameldowania: \_\_\_\_\_

Do szkoły uczęszczałem/łam w latach od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Tel. kontaktowy \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

podpis

\* niepotrzebne skreślić

Opłata zgodnie z Rozporządzenia 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) za wydanie duplikatu świadectwa wynosi 26 zł. Opłatę należy wpłacić na **rachunek bankowy szkoły:**

**nr 40 1240 2627 1111 0010 8529 8209** z adnotacją: opłata za duplikat świadectwa,

Adnotacje szkoły: