

**Zasady wydawania duplikatów
świadectw i legitymacji szkolnych
w VI Liceum ogólnokształcącym im. Tadeusza Reytana w Warszawie**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 poz. 1120)*
- *Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022 poz. 2142)*

I. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent lub rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (Załącznik nr 1)
2. Za wystawienie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **tj. 26,00 zł.**
3. Do wniosku należy dołączyć kopię dowodu wpłaty na podane konto.
4. Termin wykonania duplikatu świadectwa do 14 dni.
5. Po duplikat należy zgłosić się osobiście z dowodem tożsamości lub może odebrać go inna osoba posiadająca pisemne upoważnienie.
6. Duplikaty świadectw maturalnych wydawanych od 2005 roku wystawia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie, ul. Józefa Bema 87 , 01-233 Warszawa, tel. 22 457 03 35

II. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu legitymacji (Załącznik Nr 2).
2. Za wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9,00 zł.**
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane (imię i nazwisko) aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz kopię dowodu wpłaty na podane niżej konto.
4. Termin wykonania duplikatu legitymacji do 7 dni.

Powyższe opłaty należy wnosić na konto:

VI Liceum Ogólnokształcące im. T. Reytana

ul. Wiktorska 30/32

02-587 Warszawa

Nr konta: 21 1030 1508 0000 0005 5000 0070

Tytułem: opłata za duplikat legitymacji (świadectwa)

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(Nr PESEL)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(adres do korespondencji)

tel.

Dyrektor
VI Liceum Ogólnokształcącego
im. T. Reytana w Warszawie

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa wydanego w roku
(ukończenia szkoły, dojrzałości, promocyjnego)

dla klasa o profilu
(imię i nazwisko absolwenta/ucznia)

(wych.).

Informuję, że oryginał świadectwa uległ
(należy podać okoliczności utraty dokumentu)

Oświadczam, że okoliczności utraty oryginału dokumentu przedstawione powyżej są zgodne z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do VI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Reytana w Warszawie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych związanych z wydaniem duplikatu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Kopia dowodu wpłaty .

Oplata za wydanie duplikatu świadectwa wynosi 26 zł

Nr konta: 21 1030 1508 0000 0005 5000 0070

VI Liceum Ogólnokształcące im. T. Reytana ul. Wiktorska 30/32, 02-587 Warszawa,

Tytułem: opłata za duplikat świadectwa

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia)

.....
(telefon kontaktowy)

Dyrektor
VI Liceum Ogólnokształcące
im. T. Reytana w Warszawie

PODANIE

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej ucznia/uczennicy

..... kl.
(imię i nazwisko ucznia)

z powodu

.....
(podpis rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia)

Załączniki:

1. Kopia dowodu wpłaty.

Oplata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł

Nr konta: 21 1030 1508 0000 0005 5000 0070

VI Liceum Ogólnokształcące im. T. Reytana ul. Wiktorska 30/32, 02-587 Warszawa,

Tytułem: opłata za duplikat legitymacji