

**ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATU ŚWIADECTWA I LEGITYMACJI SZKOLNEJ W II LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

Duplikat świadectwa szkolnego:

- 1) w celu uzyskania duplikatu świadectwa (ukończenia, dojrzałości) należy wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (załącznik nr 1)
- 2) do wniosku należy dołączyć kopię dowodu wpłaty na konto szkoły.
- 3) za wystawienie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej, tj. 26,00zł.
- 4) termin wykonania duplikatu świadectwa do 14 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w Szkole.
- 5) duplikat należy odebrać osobiście z dowodem tożsamości lub za pośrednictwem osoby posiadającej pisemne upoważnienie.

Duplikat legitymacji szkolnej:

- 1) w celu uzyskania duplikatu legitymacji szkolnej należy wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły (załącznik nr 2)
- 2) do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie oraz kopię dowodu wpłaty na konto szkoły,
- 3) za wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej, tj. 9,00zł.

Duplikat świadectwa szkolnego i legitymacji szkolnej wystawia się w przypadkach ich utraty (zgubienie, kradzież, zniszczenie).