

PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH I ICH DUPLIKATÓW ORAZ DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BOŁĘCINIE

Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z dnia 18 maja 2018 r.)*
- 2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635 z późn. zm).*

I. Legitymacje szkolne

Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.

Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska).

W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.

Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej:

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia występują do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (załącznik nr 1).
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię i nazwisko, data urodzenia) oraz potwierdzenie wniesienia opłaty.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu (9 złotych).
4. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej - do 7 dni.

II. Świadectwa szkolne - duplikaty

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 1) o wydanie duplikatu

świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:

- rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / klasy),

- roku ukończenia szkoły / klasy.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu (26 złotych).

3. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.

4. Termin wydawania duplikatu do 14 dni.

III. Opłaty

Opłatę za duplikat legitymacji oraz świadectwa szkolnego wnosi się na konto bankowe szkoły:

Szkoła Podstawowa w Bolęcinie

nr konta **39 8444 0008 0030 0375 7021 0057**

Podać imię, nazwisko i adres ucznia

Tytuł wpłaty: opłata za duplikat legitymacji szkolnej/ świadectwa szkolnego

W ZAŁĄCZNIKU:

1. WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ/ ŚWIADECTWA

Dyrektor Szkoły

Barbara Kozikowska