

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej

Opracowano na podstawie rozporządzenia ministra edukacji narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 170).

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury.
2. Wzór wniosku pobiera się u dyrektora szkoły lub ze strony internetowej.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane imieniem i nazwiskiem aktualne zdjęcie legitymacyjne.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9 zł.
5. Wpłata można dokonać w ZEAS Chmielnik lub na wskazany rachunek bankowy. Jeśli wpłata była dokonana na rachunek bankowy, do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
6. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej – do 5 dni roboczych.
7. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez ucznia, jego rodzica/opiekuna prawnego lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem.
8. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.