

PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH I ICH DUPLIKATÓW

ORAZ

DUPLIKATÓW ŚWIADECTW SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 109 W ŁODZI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r., poz.1148 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, (Dz. U. z 2019r., poz. 1700).
3. Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000).

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 mogą wystąpić 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, adres zamieszkania) 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 2) 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 wpłaca się na konto bankowe szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 109

ul. Pryncypalna 74

93-379 Łódź

nr konta 87 1240 1037 1111 0011 0912 6411

Podać imię, nazwisko i adres ucznia

Tytuł wpłaty: opłata za duplikat legitymacji szkolnej/ świadectwa szkolnego

Załączniki:

1. Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej
2. Podanie o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 109

Monika Polaszczyk