

Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej

oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej nr 77 im. T. Różewicza we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1481)
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635)

Zasady wydawania duplikatu legitymacji szkolnej

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
2. 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.
3. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
4. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury (do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej).
5. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz opłatę skarbową.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9,00 zł. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy (nazwa odbiorcy: Szkoła Podstawowa nr 77 im. T. Różewicza we Wrocławiu): **51 1020 5226 0000 6002 0580 4416**, podając w tytule przelewu **imię i nazwisko** osoby, której wpłata dotyczy, z dopiskiem: **opłata za duplikat legitymacji**.
7. Termin wykonania duplikatu legitymacji: do 7 dni.
8. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy go zwrócić do sekretariatu szkoły.
9. Odbiór duplikatu legitymacji potwierdza uczeń lub rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego ucznia.