

PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH I ICH DUPLIKATÓW

Podstawa prawna:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700)

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.

II. 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) 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.



Szkoła Podstawowa nr 7
im. Wojska Polskiego w Krakowie.
Kraków, ul. Spasowskiego 8
tel. 12 6337442, e-mail:sp7@poczta.onet.eu
www.sp7.pl