

Procedura wydawania legitymacji szkolnej i duplikatów legitymacji w Szkole Podstawowej w Reptowie

Legitymacje szkolne

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).
3. W przypadku zmiany nazwiska należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.
4. 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.
2. Do wniosku należy dołączyć :
 - podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię);
 - potwierdzenie wniesienia opłaty (wydruk potwierdzenia przelewu bankowego).
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu – **9 zł**.
4. Termin wykonania duplikatu legitymacji do 7 dni od momentu złożenia wniosku.

Opłaty:

Opłatę za duplikat legitymacji (**9 zł**) wnosi się na konto bankowe szkoły:

Szkoła Podstawowa w Reptowie

Nr konta **73 1020 4867 0000 1102 0192 5205**

Tytuł przelewu „opłata za duplikat legitymacji – imię i nazwisko ucznia”