**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).
1. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu – **9 zł.**
2. 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”**