

PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Legitymację szkolną otrzymuje każdy uczeń przyjmowany do szkoły, w tym także uczeń, który przeszedł z innej szkoły. Pamiętać trzeba, że legitymacja poświadcza uczęszczanie ucznia do konkretnej szkoły. W celu uzyskania legitymacji szkolnej uczeń składa w sekretariacie jedną fotografię o wymiarach 30x42mm opisaną danymi ucznia: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, klasa.

Legitymacje zawierające błędy lub omyłki **podlegają wymianie** (§ 24 ust. 1 i 4 rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych).

Legitymacja wyrabiana po raz pierwszy jest BEZPŁATNA

PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

W przypadku utraty oryginału legitymacji osoba, która otrzymała dokument, może wystąpić do szkoły, która go wydała, z **wnioskiem o wydanie duplikatu** (do pobrania w sekretariacie szkoły).

Za wydanie duplikatu pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu (**aktualnie 9 zł**). Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły (§ 26 ust. 3 rozporządzenia).

Dane do przelewu :

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego
w Jastrzębiu-Zdroju ul. Mazurska 6
Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu-Zdroju
50 8470 0001 2001 0067 4269 0001

(Podstawa Prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych).