

Zasady wydawania duplikatu legitymacji szkolnej, karty rowerowej i świadectwa ukończenia szkoły

OPLĄTY ZA DUPLIKATY LEGITYMACJI I ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA SZKOŁY

Wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji szkolnej związane jest z uiszczeniem opłaty skarbowej w wysokości:

1. duplikat legitymacji szkolnej **9,00 zł.**
2. duplikat świadectwa **26, 00 zł.**

**Opłatę skarbową należy wpłacać bezpośrednio na rachunek bankowy:
Szkoły Podstawowej Nr 11 im. Marii Kownackiej,
94-107 Łódź, ul. Hufcowa 20A**

Nr rachunku: 09 1240 1037 1111 0011 0912 2383

w tytule przelewu należy podać rodzaj duplikatu oraz imię i nazwisko ucznia

I. 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. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9 zł.**
3. Opłatę skarbową należy wpłacać na wyżej wskazany rachunek bankowy.
4. Do wniosku należy dołączyć podpisane, aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz potwierdzenie wpłaty opłaty skarbowej.
5. Termin wykonania duplikatu do 7 dni.

II. Zasady wydawania duplikatu karty rowerowej.

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (podaniem) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu - do 7 dni.

III. Zasady wydawania duplikatu świadectwa ukończenia szkoły.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **tj. 26 zł.**
3. Opłatę skarbową należy wpłacać na wyżej wskazany rachunek bankowy.
4. Termin wykonania duplikatu - do 7 dni. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w Szkole. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
5. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.