

## **PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

### **w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu**

Opracowano na podstawie rozporządzenia ministra edukacji narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 939 ze zm.) oraz rozporządzenia ministra edukacji narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646).

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej lub e-legitymacji uczniów lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury.
2. Wzór wniosku pobiera się ze strony internetowej.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane imieniem i nazwiskiem aktualne zdjęcie legitymacyjne.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9 zł.
5. Wpłaty proszę dokonać na wskazany rachunek bankowy. Jeśli wpłata była dokonana na rachunek bankowy, do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
6. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej – do 5 dni roboczych.
7. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez ucznia, jego rodzica/opiekuna prawnego lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem. Duplikat może zostać wysyłany pod wskazanym we wniosku adresem, za potwierdzeniem odbioru.
8. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.