

WYDAWANIE DUPLIKATÓW DOKUMENTÓW, OPŁATY SKARBOWE, KONTA BANKOWE SZKOŁY

Konta bankowe szkoły

Opłaty skarbowe za wydawanie duplikatów, wysyłanie powiadomień

GETIN BANK S.A. – 53 1560 0013 2005 5991 8000 0001

Wyплаты za obiady:

GETIN BANK S.A. – 96 1560 0013 2005 5991 8000 0003

ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW **LEGITYMACJI SZKOLNEJ I ŚWIADECTWA:**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r., nr 0, poz. 170) oraz Ustawa z dnia 12 października 2016 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. nr 0 poz. 1827)

W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej lub świadectwa, duplikaty wydawane są na pisemną prośbę osoby pełnoletniej kierowaną do Dyrektora szkoły, którą składa się w sekretariacie szkolnym na określonym formularzu (w przypadku ucznia niepełnoletniego dokumenty składają rodzice/opiekunowie):

- ✓ wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej – **Załącznik nr 1**
- ✓ podanie o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego – **Załącznik nr 2**

Duplikaty są wydawane odpłatnie zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej. Aby uzyskać duplikat legitymacji szkolnej lub świadectwa, należy wnieść opłatę na konto szkoły w wysokości:

- ✓ 9.00 zł za duplikat legitymacji szkolnej
- ✓ 26.00 zł za duplikat świadectwa
- ✓ 15.00 powiadomienie rodziców/opiekunów o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia

NR KONTA SZKOŁY NA KTÓRE NALEŻY WNIIEŚĆ OPŁATĘ:
GETIN BANK S.A. 53 1560 0013 2005 5991 8000 0001

W tytule opłaty/przelewu należy wpisać:

- ✓ opłata za wydanie duplikatu legitymacji/świadectwa ucznia (imię i nazwisko ucznia)
- ✓ za powiadomienie ucznia ... (imię i nazwisko ucznia)

Potwierdzenie opłaty należy dostarczyć do sekretariatu wraz z wnioskiem/podaniem. Do wniosku o duplikat legitymacji szkolnej należy dołączyć podpisane, aktualne jedno zdjęcie legitymacyjne o wymiarach 30x42 mm. Duplikaty mają moc oryginału i mogą być wystawione ponownie.

Dąbrowa Górnicza,

.....
(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)

.....
(adres zamieszkania)

.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 30
im. Emilii Zawidzkiej
ul. Jaworowa 6
41-310 Dąbrowa Górnicza

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, karty rowerowej

z powodu
(zniszczenia, zagubienia, itp.)

dla mojego syna/córki.....
(imię i nazwisko ucznia)

urodzonej(go) dnia W

.....
(czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

Załączniki:

- podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię, nazwisko, data urodzenia, klasa)
- potwierdzenie dokonania opłaty w przypadku legitymacji szkolnej 9.00 zł wpłaconej na konto:
GETIN BANK 53 1560 0013 2005 5991 8000 0001

Uwaga: karta rowerowa – zwolniona z opłaty

Adnotacje Szkoły:

Dąbrowa Górnicza,

.....
(nazwisko i imię pełnoletniego wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

Telefon kontaktowy:

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 30
im. Emilii Zawidzkiej
ul. Jaworowa 6
41-310 Dąbrowa Górnicza

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
(ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)

wydanego przez w roku.
(nazwa szkoły)

W/w świadectwo zostało wystawione dla
(nazwisko i imię ucznia)

urodzonego/ej dnia 19..... roku w
(miejsce urodzenia ucznia)

województwo

Do szkoły uczęszczał/a w latach od do

Oryginał świadectwa uległ
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Załączniki:

- potwierdzenie dokonania opłaty.

.....
(podpis pełnoletniego wnioskodawcy)

Opłata od jednego dokumentu wynosi 26.00 zł, którą należy wypłacić na konto:
GETIN BANK 53 1560 0013 2005 5991 8000 0001
Dokumenty należy złożyć w sekretariacie szkoły.