

PROCEDURA UZYSKANIA DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ ORAZ ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

1. Dokonanie wpłaty na rachunek bankowy szkoły, kwoty ustalonej zgodnie z taryfikatorem opłat skarbowych .

(§ 26.3 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.05.2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U Nr 97, poz.624 z zm.).

PKO BP S.A. 87 1020 3352 0000 1702 0193 6624

Legitymacja – 9,00 zł
Świadectwo - 26,00 zł

Z dopiskiem: duplikat,
Legitymacja/ świadectwo
imię i nazwisko ucznia

2. Złożenie w sekretariacie szkoły:

- podanie o wystawienie duplikatu,
- dowodu wpłaty w/w kwoty,
- zdjęcie ucznia 30x40 mm (w przypadku legitymacji szkolnej).

3. Termin wystawienia duplikatu:

- w roku szkolnym do 14 dni,
- w okresie wakacyjnym do 21dni.