

**PROCEDURA**  
**WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNEJ**  
**w Szkole Podstawowej nr 4 im. księdza Zdzisława Jastrzębiec Peszkowskiego**  
**w Sanoku**

**Podstawa prawna:**

Art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1991r. o systemie oświaty. (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)

Rozporządzenie MENiS z 28 maja 2010 r.w sprawie świadectw, dyplomów państwowych. (Dz.U. z 2010 r. Nr 97, poz. 6244 z późn. zmianami).

**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.  
Wniosek do pobrania w sekretariacie szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Termin wykonania duplikatu - 7 dni.
4. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie, po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem.
5. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.