

## **Procedura wydawania duplikatów świadectw, legitymacji szkolnych i kart rowerowych**

1. W przypadku zagubienia legitymacji szkolnej lub jej zniszczenia uczeń lub rodzic (prawny opiekun) powiadamia o tym sekretariat szkoły i dostarcza jedną fotografię o wymiarach 30 x42mm.
  - opłata: równa kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia odpisu: 9zł
  - termin załatwienia sprawy: 2 tygodnie
2. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub jego rodzic może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (Załącznik nr 1).
  - opłata: równa kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia odpisu: 26zł
  - termin załatwienia sprawy: 2 tygodnie
3. W przypadku zagubienia karty rowerowej lub jej zniszczenia uczeń lub rodzic (prawny opiekun) powiadamia o tym sekretariat szkoły i dostarcza jedną fotografię o wymiarach 30x42mm.
  - opłata: równa kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia odpisu: 9zł
  - termin załatwienia sprawy: 2 tygodnie
4. Powyższe opłaty należy wpłacić na konto dochodów własnych szkoły:  
ING 19 1050 1357 1000 0022 2773 2670

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
(adres )

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 5  
im. Adama Mickiewicza  
w Siemianowicach Śląskich**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego dla:

.....  
(imię i nazwisko)

ur. ....  
(data i miejsce urodzenia)

z powodu .....

.....  
(podpis składającego wniosek)