

## **ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

**w Liceum Ogólnokształcącym im. Polskiej Macierzy Szkolnej  
w Mińsku Mazowieckim**

Opracowano na podstawie rozporządzenia ministra edukacji narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 170).

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej pełnoletni uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.
2. Wzór wniosku pobiera się w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły <http://lo1pms.pol.pl/>.
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. Wpłatę należy dokonać na wskazany we wniosku rachunek bankowy oraz 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 wysłany pod wskazany we wniosku adres, za potwierdzeniem odbioru.
8. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.