

**PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ
WRAZ Z KARTĄ ELEKTRONICZNĄ (WEJŚCIÓWKĄ)**

Postanowienia ogólne:

1. Duplikat legitymacji szkolnej jest wydawany na pisemny wniosek ucznia skierowany do dyrektora szkoły.
2. Duplikat legitymacji szkolnej wydawany jest odpłatnie.
3. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

Wymagane dokumenty:

W przypadku **utruty lub zniszczenia legitymacji szkolnej**, w celu uzyskania duplikatu należy:

1. złożyć w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu, - **wzór wniosku**
– załącznik nr 1a
- załącznik nr 1b
2. dostarczyć zdjęcie (format legitymacji) opisane danymi ucznia (imię i nazwisko, klasa),
3. dostarczyć potwierdzenie opłaty.

Opłata za duplikat legitymacji

Zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225, poz. 1635 ze zm.), za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9,00 zł.**

Opłatę należy wnieść na podane poniżej konto:

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnica Wawer
ul. Włókiennicza 54 Warszawa

nr konta: 53 1030 1508 0000 0005 5086 2018

tytułem wpłaty za duplikat legitymacji szkolnej imię i nazwisko

Opłata za wejściówkę w wysokości 9,00 zł.

Opłata dokonywana jest na konto Rady Rodziców :

86 1020 1127 0000 1102 0007 8626

Przy wpłacie należy wpisać w tytule: wpłata za duplikat wejściówki szkolnej imię i nazwisko

Termin i sposób załatwienia

Duplikat legitymacji szkolnej wraz z wejściówką wydaje się bez zbędnej zwłoki.

Warszawa,

.....
(nazwisko i imię ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(klasa)

**Dyrektor
XXV Liceum Ogólnokształcącego
im. J. Wybickiego
ul. Halna 20
04-961 Warszawa**

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej z powodu

.....

.....
Podpis ucznia

Formularz do personalizacji Legitymacji Szkolnej

(należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami)

1. Miejsce na naklejenie zdjęcia

--

2. Miejsce na podpis posiadacza legitymacji
(podpis musi się zmieścić wewnątrz ramki)

--

3. Nazwisko (max. 14 znaków w każdej linii)

4. Imię (max.14 znaków w każdej linii)

5. PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Data urodzenia

dzień	miesiąc	rok