

.....
(imię i nazwisko)

Kraków, dn.....

.....
(klasa)

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

(pesel)

Dyrektora XXX LO
w Krakowie
os. Dywizjonu 303 bl.66
31-875 Kraków

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Oryginalna legitymacja *zniszczyła się / zaginęła / została skradziona /
(*niepotrzebne skreślić). (inny powód)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych związanych z procesem wydania duplikatu legitymacji szkolnej.

.....
(podpis)

INFORMACJE DLA UCZNIĄ UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Wniosek o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej w formie papierowej należy złożyć w sekretariacie szkoły wraz ze zdjęciem* (aktualnym, nie starszym niż 1 rok) oraz potwierdzeniem wpłaty**.

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę równą kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu w wysokości 9zł*** – kwotę należy wpłacić na konto: **53 1020 2892 0000 5402 0590 7672**

W tytule przelewu należy wpisać „imię i nazwisko – opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej”.

Warunkiem rozpoczęcia procesu wydania duplikatu legitymacji szkolnej jest złożenie w/w dokumentów (wniosek, zdjęcie, potwierdzenie wpłaty).

Duplikat legitymacji szkolnej wydany będzie niezwłocznie lecz nie później niż do jednego miesiąca o czym poinformuje sekretariat szkoły przez dziennik elektroniczny Librus. Szkoła może wystawić odpowiednie zaświadczenie uczniowi (na jego prośbę) na czas oczekiwania.

*można przesłać zdjęcie w rozdzielczości min. 600dpi drogą elektroniczną – na maila szkoły

**można przesłać potwierdzenie wpłaty drogą elektroniczną – na maila szkoły

***Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j.:Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)