**Procedura wystawiania duplikatu legitymacji szkolnej**

*Uwaga!*

*Duplikat legitymacji szkolnej można wystawić jedynie w przypadku utraty, zgubienia
lub zniszczenia oryginału.*

*W przypadku zmiany miejsca zamieszkania lub danych osobowych należy złożyć w sekretariacie szkoły dokument potwierdzający zmianę oraz zdjęcie legitymacyjne opisane z tyłu imieniem i nazwiskiem.*

W celu wystawienia duplikatu legitymacji szkolnej należy złożyć w sekretariacie:

1. Podanie do dyrektora szkoły o wystawienie duplikatu legitymacji w związku
z utratą/zgubieniem/zniszczeniem oryginału.
2. Potwierdzenie wniesienia opłaty za wystawienie duplikatu legitymacji\*
3. Zdjęcie legitymacyjne opisane z tyłu imieniem i nazwiskiem.

\*Opłatę w wysokości **9,00** zł należy wnieść na rachunek nr:

**79 1050 1214 1000 0024 2729 5064**

ING Bank Śląski
oddział Chorzów

tytułem: Opłata za duplikat legitymacji [imię i nazwisko].

**Procedura wystawiania duplikatu legitymacji szkolnej**

*Uwaga!*

*Duplikat legitymacji szkolnej można wystawić jedynie w przypadku utraty, zgubienia
lub zniszczenia oryginału.*

*W przypadku zmiany miejsca zamieszkania lub danych osobowych należy złożyć w sekretariacie szkoły dokument potwierdzający zmianę oraz zdjęcie legitymacyjne opisane z tyłu imieniem i nazwiskiem.*

W celu wystawienia duplikatu legitymacji szkolnej należy złożyć w sekretariacie:

1. Podanie do dyrektora szkoły o wystawienie duplikatu legitymacji w związku
z utratą/zgubieniem/zniszczeniem oryginału.
2. Potwierdzenie wniesienia opłaty za wystawienie duplikatu legitymacji\*
3. Zdjęcie legitymacyjne opisane z tyłu imieniem i nazwiskiem.

\*Opłatę w wysokości **9,00 zł** należy wnieść na rachunek nr:

**79 1050 1214 1000 0024 2729 5064**

ING Bank Śląski
oddział Chorzów

tytułem: Opłata za duplikat legitymacji [imię i nazwisko].