**ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Wniosek należy przekazać wychowawcy klasy.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie ucznia oraz dowód opłaty skarbowej.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9,00 zł. Kwotę należy wpłacić na konto szkoły:

**PKO BP SA Oddział 1 w Białogardzie 90 1020 2821 0000 1102 0119 3689**

1. Termin wykonania duplikatu : do 7 dni od dnia złożenia wniosku.