Załącznik nr 2 do Procedur wydawania duplikatów, świadectw,

dyplomów, legitymacji i innych dokumentów szkolnych

Warszawa, dnia ………………………………….

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 277 w Warszawie**

**Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji w związku z utratą/zniszczeniem/ \* oryginału.

Dane potrzebne do wystawienia duplikatu:

* nazwisko i imię ucznia: …………………………………………………………………………………………………
* pesel i data urodzenia: ………………………………………………………………………………………………….
* klasa: …………………………………………………………………………………………………………………………
* orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o stopniu niepełnosprawności? TAK/NIE
* zdjęcie w formie elektronicznej – rodzic/uczeń dodaje zdjęcie w systemie LIBRUS Synergia

**Zgoda na zakodowanie na E-Legitymacji szkolnej wydanej przez Szkołę Podstawową nr 277
im. Elizy Orzeszkowej w Warszawie dodatkowych usług**

Na podstawie § 46 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2023 poz. 1120) wyrażam zgodę na zakodowanie na e-legitymacji

(imię i nazwisko ucznia)

następujących usług:

TAK/NIE usługi umożliwiającej przejazd środkami Warszawskiego Transportu Publicznego
(w przypadku braku zgody rodzice/uczniowie pełnoletni będą zobowiązani bezpośrednio kontaktować się z Zarządem Transportu Miejskiego w celu zakodowania biletu komunikacji miejskiej

~~TAK/NIE dostępu do budynku~~

~~TAK/NIE karty bibliotecznej~~

Oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że wystawienie duplikatu legitymacji jest płatne
i wynosi 9 zł – płatne na nr rachunku: 27 1030 1508 0000 0005 5079 7011 Bank Handlowy w Warszawie

 …………………………………………………………………………………………………….

 (czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia)

\*Niepotrzebne skreślić