

Załącznik nr 1 do Procedury wydawania duplikatów
legitymacji szkolnych w Szkole Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej
w Kuźniczysku

.....
miejsowość i data

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

.....
(dokładny adres zamieszkania ucznia)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Św. Jadwigi Śląskiej
w Kuźniczysku**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/ mojej córki
..... z klasy z powodu (zniszczenia,
zgubienia, kradzieży itp.) oryginału.

Do Wniosku załączam:

1. Aktualne, podpisane zdjęcie legitymacyjne,
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

.....
(data i czytelny podpis)

UWAGA:

Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 893) oraz w oparciu o Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia" (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783) **opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł.**

Należność proszę wpłacać na konto, nr rachunku: **95 9591 0004 2001 0000 5832 0003** Szkoła Podstawowa w Kuźniczysku
w tytule przelewu prosimy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia