

....., dnia
(miejscowość) (data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej o duplikat legitymacji szkolnej)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(data urodzenia)

.....
(PESEL ucznia)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 240
ul. Weterynaryjna 3
03-836 Warszawa

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu
..... (np. zniszczenia, zgubienia, kradzieży) oryginału.

.....
(czytelny podpis pełnoletniego ucznia/opiekuna prawnego)

Załączniki:

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

Dodatkowe informacje !

Wniosek o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej w formie papierowej do sekretariatu szkoły składa uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia.

Za każdy duplikat legitymacji szkolnej należy dokonać wpłaty w wysokości 9 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 240 ul. Weterynaryjna 3, 03-836 Warszawa **numer rachunku: 96 1030 1508 0000 0005 5014 1019**

W treści przelewu prosimy o podanie: „ imienia i nazwiska - opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej” - ułatwi to identyfikację wpłat.

§ Podstawa prawna:

-Ustawa z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 2111) - cz. 1 pkt II poz. 7 zał.

-Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120) - § 67.