

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko ucznia)

.....  
(data urodzenia)

.....  
(nr pesel)

.....  
(klasa)

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

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 38 w Krakowie  
ul. Fr. Nullo 23,  
31-543 Kraków

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu

..... (zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.) oryginału.

Do Wniosku załączam:

1. Aktualne, podpisane zdjęcie legitymacje,
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji (wydruk z banku).

.....  
(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 1020 2892 0000 5002 0590 6336

Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna (PKO BP)

W tytule przelewu prosimy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia.