………………………………………….

(*miejscowość, data*)

…………………………………………………………… (*imię i nazwisko ucznia*)

…………………………………………………………… (*imię i nazwisko osoby wnioskującej*)

…………………………………………………………… (*dokładny adres zamieszkania ucznia*)

…………………………………………………………… (*klasa*)

***Dyrektor***

***Szkoły Podstawowej nr 6***

***im. Jana Pawła II***

***ul. Gliwicka 299***

***43 – 190 Mikołów***

**Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu

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

Do wniosku załączam:

1. AKTUALNE, podpisane zdjęcie legitymacyjne,
2. dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu ważność traci oryginał dokumentu.

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go szkole.

………………………………….………….…………..

(*czytelny podpis wnioskodawcy*)

**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: **12 8436 0003 0000 0026 7395 0001**

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