

....., dnia

(miejsowość)

(data)

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

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa)

.....
(data urodzenia ucznia)

.....
(PESEL ucznia)

.....
(adres zamieszkania ucznia)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej
w Lipinach
Lipiny 14
92 701 Lipiny

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu

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

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.
2. Zdjęcie w formacie jpeg lub jpg dostarczone na płycie bądź przesłane na adres mailowy: sekertariat@splipiny.pl

Dodatkowe informacje !

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

Za każdy duplikat legitymacji szkolnej należy dokonać wpłaty w wysokości **9,00 zł**.

Opłatę wnosi się na rachunek:

Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach
Lipiny 14, 92 – 701 Lipiny
numer rachunku: 47 8781 0006 0030 0487 2000 0010

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

Do pobrania takiej opłaty obliguje § 67 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2023 r. poz. 1120) zgodnie, z którym, za wydanie odpowiednio duplikatu legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.