

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko ucznia)

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

.....  
(dokładny adres zamieszkania ucznia)

.....  
(klasa)

**Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7  
w Rybniku**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu:

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

Do wniosku załączam:

1. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.
2. Aktualne zdjęcie w formacie jpg w formie elektronicznej poprzez system Vulcan lub na adres e-mail szkoły: [zsp7@miastorybnik.pl](mailto:zsp7@miastorybnik.pl)

.....  
(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: 47 1020 2528 0000 0902 0437 3569

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