**Wniosek o duplikat legitymacji szkolnej**

 ………………..……………………
 /miejscowość, data/

……………………………………………………………
 /imię i nazwisko ucznia/

……………………………………………………………
 /imię i nazwisko osoby wnioskującej/

……………………………………………………………
 /dokładny adres zamieszkania ucznia/

**Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Dąbrówki**

**w Gnieźnie**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/córki

………………………………................……....…. ucznia/uczennicy klasy ………………………………………….. .

Jednocześnie informuje, że oryginał legitymacji ………………………………..……………………………….. .

W załączeniu aktualne podpisane zdjęcie legitymacyjne ucznia oraz dowód opłaty za wydanie duplikatu legitymacji

……………………………………………
 /data i czytelny podpis/

UWAGA

Na podstawie rozporządzenia ministra edukacji narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 170) oraz rozporządzenia ministra edukacji narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r.
poz.1646) w oparciu o załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia" (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.1827 ze zm.) opłata za duplikat legitymacji szkolnej wynosi 9 zł. Należność proszę wpłacać na konto: **PKOo/Gniezno Nr rachunku: 05 1020 4115 0000 9402 0004 0626** z dopiskiem: opłata za duplikat legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia.