**WNIOSEK O WYDANIE**

**DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Dziekanów Leśny, dnia …………………..

……………………………………………..

 (imię i nazwisko rodzica)

……………………………………………………

 (adres zamieszkania)

……………………………………………...

 Dyrektor Szkoły Podstawowej

im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym

 ul. Francisa Akinsa 6, 05-092 Łomianki

 Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, mojej córce/synowi

…………………………………………………………………………………………………………..

 (imię i nazwisko dziecka)

ur. …………………………….. Pesel ……………………………… , ucz. kl. …….

Poprzednia legitymacja została …………………………………………………………………………

 (co się z nią stało, np. zniszczona, zgubiona itp.)

Na podstawie Rozporządzenia MEN z dn. 30.08.2024 r. (Dz. U. poz.1404) oraz w oparciu

o ustawę z dn.16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 poz. 2111 oraz z 2024 r. poz. 1222

 i 1757), **opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł.**

**Należność proszę wpłacać na konto Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej, nr rachunku:**

**Mazowiecki Bank Spółdzielczy 66 8009 0007 0012 3536 2001 0101**

W tytule przelewu należy wpisać: **opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko wnioskującego, klasa.**

 ………………………………………………………

 (podpis rodzica)