

Warszawa, dnia ..... r.

.....  
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

.....  
(dokładny adres zameldowania)

.....  
(telefon)

**Pan**  
**Wojciech Barański**  
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 364  
im. Konstancji Markiewicz w Warszawie  
ul. Andriollego 1  
01-494 Warszawa

### **WNIOSEK** **o wydanie duplikatu uczniowskiej legitymacji szkolnej**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu uczniowskiej legitymacji szkolnej dla mojego syna / mojej córki .....  
ucznia / uczennicy klasy ....., data urodzenia .....,  
PESEL ..... miejsce zamieszkania / zameldowania .....

.....  
Przyczyna utraty dotychczasowej legitymacji .....

.....  
(podpis rodzica, prawnego opiekuna)

#### **Do wniosku dołączam:**

1. **dowód wpłaty w kwocie 9,00 zł. na konto Szkoły** za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej  
**Szkoła Podstawowa nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie**  
**ul. Andriollego 1, 01-494 Warszawa**  
**85 1030 1508 0000 0005 5041 6018**
2. **zdjęcie legitymacyjne** w formie elektronicznej, przesłane drogą mailową na adres [sekretariat@sp364.edu.pl](mailto:sekretariat@sp364.edu.pl) w formacie jpg - 3,5x4,5 (szer. x wys.) - rozdzielczość min. 300dpi - rozmiar minimalny w pikselach 492x633
3. **zgodę na kodowanie na blankiecie legitymacji** usług związanych z przejazdami środkami publicznego transportu zbiorowego

(§ 29 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z dnia 5 września 2019 r. z późn. zm.), Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225 z 2006 r., poz. 1635 z późn. zm., tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1546).)