………………………………… Wrocław, ....................................

 (nazwisko i imię wnioskodawcy)

....................................................

....................................................

(adres )

 Dyrektor

 Szkoły Podstawowej nr 66

 im. Zbigniewa Herberta

 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 22

 we Wrocławiu

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

 Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego/mojej syna/córki …………………………………………..……..... ur. …………..….pesel ………………………… (imię i nazwisko) (data urodzenia: dzień/miesiąc/rok)
………………………………………………………………………………………………..………..

 (adres: ulica/nr domu/nr mieszkania/kod pocztowy/miejscowość)
ucznia/uczennicy klasy …………… ….. ., rok szkolny……………………………………….……..
Jednocześnie informuję, że oryginał legitymacji szkolnej ……....……………................................... ………………………………………………………………………………………….…………….. .

 ………………………………………………….
 (podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Dowód wniesienia opłaty za duplikat legitymacji szkolnej – 9 zł,
2. Aktualne zdjęcie.

Należność (opłatę) za duplikat legitymacji szkolnej należy wpłacić na konto:

 **Szkoła Podstawowa nr 66 we Wrocławiu**

Nr rachunku: **98 1020 5226 0000 6102 0580 8953**

Zgodnie z § 26 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz. 624) za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej za poświadczenie własnoręczności podpisu, tj. 9,00 zł.

Administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 22, 51-670 Wrocław, ul. Dembowskiego 39. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: inspektor@coreconsulting.pl lub CORE Consulting, ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań. Dane podane przez Ciebie w dokumencie będą przetwarzane w celu procedowania. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w Sekretariacie Szkoły oraz na stronie www.sp66.wroclaw.pl