

.....  
(imię i nazwisko)

Białystok, .....

.....  
(PESEL)

.....  
(data urodzenia)

.....  
(klasa)

**Pan  
Dariusz Bossowski  
Dyrektor  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2  
w Białymstoku**

### **Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Oświadczam, że .....  
(proszę wskazać, co stało się z oryginałem legitymacji)

Do wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji oraz  
**aktualne zdjęcie przesłane w formacie jpg. na adres e-mail: [elegitymacja@zso2bialystok.pl](mailto:elegitymacja@zso2bialystok.pl)**

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

#### **Pouczenie:**

Za wydanie duplikatu legitymacji pobierana jest opłata wynosi 9 zł (dziewięć złotych), na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.) 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” (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1546, 1565, 2023, 2369, z 2021 r. poz. 72, 694, 1000).

Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy: **71 1240 1154 1111 0010 3577 7842** (Bank PKO S.A.)  
**Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku, ul. Narewska 11, 15-840 Białystok**

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