

Numer.....

.....,dnia.....
(miejscowość) (data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej o duplikat legitymacji szkolnej)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa)

.....
(data urodzenia ucznia)

.....
(PESEL ucznia)

.....
(adres zamieszkania ucznia)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 52
os. Dywizjonu 303 bl. 66
31-875 Kraków

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu.....

.....(np. zniszczenia, zgubienia, kradzieży) oryginału.

.....
(czytelny podpis pełnoletniego ucznia/opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. Aktualne zdjęcie dołączone przez librus (ewentualnie podpisane zdjęcie legitymacyjne).
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

Dodatkowe informacje !

Wniosek o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej należy złożyć w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

Za każdy duplikat legitymacji szkolnej należy dokonać wpłaty w wysokości 9 zł.

Wpłatę należy dokonać na rachunek bankowy numer:

14 1020 2892 0000 5102 0590 6484

W treści przelewu prosimy o podanie: „ imienia i nazwiska Dziecka, klasa - opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej”.