

Załącznik nr 1 do Regulaminu wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) (miejsowość i data)
..... (adres zamieszkania)
..... (telefon kontaktowy)

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 im. L. Staffa w Łodzi

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Zwracam się z prośbą w wydanie duplikatu legitymacji szkolnej córce/synowi*

..... data urodzenia

(imię i nazwisko ucznia)

Adres zamieszkania:

Ucznia/uczennicy klasy PESEL

Informuję, że oryginał legitymacji:

(podać powód wyrobienia duplikatu).

Jednocześnie zobowiązuję się w przypadku odnalezienia zagubionej legitymacji do jej zwrotu do sekretariatu szkoły.

Do wniosku dołączam jedno aktualne i podpisane zdjęcie legitymacyjne oraz dowód opłaty za wydanie duplikatu.

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

UWAGA

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9,00 zł**. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr138 w Łodzi o numerze:

26 1240 1037 1111 0011 0917 0674 z dopiskiem w tytule „opłata za duplikat legitymacji szkolnej dla ucznia kl. Imię i nazwisko ucznia”.

Do wniosku o wydanie duplikatu należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu bankowego.

WYPEŁNIA SZKOŁA:

Duplikat legitymacji numer: wydany dnia:

.....