

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

.....
(miejscowość 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: