

Łączna,

.....
.....
.....
(dane rodzica/prawnego opiekuna)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
w Łącznej

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ*

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/przedszkolnej* dla

.....
ucznia klasy/grupy urodzonej/go dnia

w PESEL

z powodu:

.....
.....
Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu Szkoły Podstawowej Nr 4 w Łącznej.

Warunkiem wydania duplikatu legitymacji szkolnej/przedszkolnej są:

- **Opłata w wysokości 9,00zł**, którą należy wpłacić na rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa Nr 4 w Łącznej

*Bank PEKAO S.A. Nr konta: **36 1020 3206 0000 8402 0125 2865**,*

Tytuł wpłaty: opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko dziecka, klasa.

- **Dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG** (o rozmiarze do 5 MB i wymiarach min. 500x600 px) na specjalny adres mailowy – legitymacja@sp4leczna.pl. W tytule wiadomości należy podać imię i nazwisko ucznia oraz klasę z dopiskiem – *legitymacja*.

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

*niewłaściwe skreślić