

(miejscowość) , dn.

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

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy lub adres e-mail)

Dyrektor

.....
(nazwa i adres szkoły)

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (e-Legitymacji)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej mojego syna/córki

..... ur.
(imię i nazwisko)

nr PESEL..... ucznia / uczennicy klasy..... Jednocześnie informuję, że wydana wcześniej legitymacja została*

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

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału dokumentu zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

Rodzic/opiekun prawny dostarcza wniosek, fotografię oraz potwierdzenie opłaty do sekretariatu szkoły.

Warunkiem wydania duplikatu legitymacji szkolnej są:

- opłata w wysokości **9,00 zł**, która należy wpłacić na rachunek bankowy **Gminnego Zespołu Oświatowego**

w Nadarzynie :

PKO BANK POLSKI : 80 1020 1042 0000 8102 0481 2428

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

- dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG (o rozmiarze do 5 MB i wymiarach min. 500x600 px) za pośrednictwem aplikacji mobilnej Librus lub panelu w systemie Synergia.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu