

.....
imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Sosnowiec, dnia

.....

.....
adres zamieszkania

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 13
w Sosnowcu

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego dziecka

.....
imię i nazwisko

ucznia klasy.....Szkoły Podstawowej nr 13 w Sosnowcu.

Adres zamieszkania dziecka.....

.....

1. Warunkiem wydania duplikatu legitymacji szkolnej jest umieszczenie przez rodzica/opiekuna prawnego skanu zdjęcia legitymacyjnego na profilu dziecka w dzienniku elektronicznym.
Zdjęcie powinno być zapisane w formacie .jpg lub .jpeg o rozmiarze do 5MB i wymiarach nie większych niż 496 pikseli na wysokości i 354 piksele na szerokości oraz rozdzielności 100 dpi.
2. Dokonanie wpłaty na konto szkoły opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej w wysokości 9,00 złotych (słownie: dziewięć złotych 00/100 groszy) Kwota opłaty została ustalona w załączniku do Ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. nr 225 poz.1635)

Nr konta na który należy dokonać opłaty: 49 1020 2313 0000 3002 0579 6117

PKO BANK POLSKI S.A.

Szkoła Podstawowa nr 13, ul. Jedności 7, 41-208 Sosnowiec z dopiskiem

duplikat legitymacji szkolnej

(imię i nazwisko ucznia)

.....

(klasa)

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego