

....., dnia

(miejscowość)

(data)

.....
(imię i nazwisko osoby
wnioskującej o duplikat
legitymacji szkolnej)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa)

.....
(data urodzenia ucznia)

.....
(PESEL ucznia)

Dyrektor Chrześcijańskiej Szkoły
Podstawowej im. Króla Dawida w Poznaniu

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu

.....(np. zniszczenia, zgubienia, kradzieży)
oryginału.

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

Załączniki

1. Aktualne zdjęcie przesłane przez edziennik Librus.
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

Dodatkowe informacje !

Wniosek o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej w formie papierowej do sekretariatu szkoły składa pełnoletni uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia.

Wnioski złożone drogą elektroniczną należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Za każdy duplikat legitymacji szkolnej należy dokonać wpłaty w wysokości **30 zł** i do wniosku dołączyć **dowód wpłaty**.

Opłatę wnosi się na rachunek:

Wielkopolskie Stowarzyszenie Edukacyjne

Nr konta bankowego: 94 1020 4027 0000 1602 0735 1044

W tytule przelewu prosimy o podanie: **opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, imienia i nazwiska dziecka.**