

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna ucznia

.....
miejsowość i data

.....
adres zamieszkania rodzica/opiekuna ucznia

.....
adres zamieszkania rodzica/opiekuna ucznia

.....
numer telefonu rodzica/opiekuna ucznia

**Do Dyrekcji
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Jankowicach**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ/ KARTY ROWEROWEJ
DLA UCZNIĄ ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W JANKOWICACH**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

dla ucznia/ uczennicy klasy w roku szkolnym.....
(imię i nazwisko dziecka)

Data urodzenia ucznia:,

PESEL ucznia:,

Adres zamieszkania ucznia:,

Klasa:

.....
(podpis rodzica/opiekuna ucznia)

Załączniki:

1. Dowód wpłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/ karty rowerowej.
2. Aktualne zdjęcie ucznia.

**INFORMACJA DLA RODZICA/ OPIEKUNA UCZNIĄ DOTYCZĄCA WYDAWANIA
DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ/ KARTY ROWEROWEJ DLA UCZNIÓW
ZSP W JANKOWICACH**

Dyrekcja Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jankowicach informuje, iż w celu otrzymania duplikatu legitymacji szkolnej/ karty rowerowej dla ucznia należy złożyć do Dyrektora szkoły **wniosek z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/ karty rowerowej dla ucznia.**

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dowód wpłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/ karty rowerowej.

*opłata za duplikat legitymacji szkolnej/ karty rowerowej wynosi: 9,00zł, płatne na konto szkoły:

[ING BANK ŚLĄSKI nr konta: 52 1050 1070 1000 0090 3041 6227](#)

z dopiskiem: ***opłata za duplikat legitymacji szkolnej/ karty rowerowej z podaniem imienia i nazwiska ucznia oraz klasy, do której uczęszcza.***

2. Aktualne zdjęcie ucznia w formacie: na legitymację: 30mm x 42mm

na kartę rowerową: 35mm x 45mm.

*****OPŁATA za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/ karty rowerowej nie obowiązuje w przypadku:**

1. Zmiany danych osobowych/ adresowych ucznia.
2. Ponowne przyjęcie ucznia do szkoły.