

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
Telefon kontaktowy

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II w Twardogórze**

Wniosek o wydanie legitymacji / duplikatu legitymacji / wymianę legitymacji *

Proszę o wydanie legitymacji/duplikatu legitymacji/wymianę legitymacji* dla mojego dziecka:

..... kl. PESEL

Imię (imiona jeśli posiada dwa) i nazwisko dziecka

Powód wymiany/wydania duplikatu:

Np. rozpoczęcie nauki w kl. I, zagubienie, zniszczenie, nieaktualne zdjęcie itp.

- Załączam zdjęcie dziecka (twarz na wprost, ma zająć 70-80% zdjęcia, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnym szkłem, proporcje ok. 3,5x4,5)
- Proszę o wykonanie zdjęcia przez pracownika szkoły (tylko do celów umieszczenia na legitymacji) **

**UWAGA: w przypadku wymiany bądź wydania duplikatu pobiera się opłatę wynikającą z przepisów o opłatach skarbowych w kwocie 9,- zł, którą należy wnieść z góry na podane konto szkoły i załączyć dowód wpłaty.
Nr konta 79 9584 1047 2005 0500 0648 0001 BS w Oleśnicy o. Twardogóra.**

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z przepisów Kodeksu Karnego, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą wydania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia oryginału zobowiązuję się zwrócić go do szkoły.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

↓↓ WYPEŁNIA SZKOŁA ↓↓

Dnia wydano legitymację szkolną nr Blankiet: seria Nr

.....
podpis odbierającego

* - niepotrzebne skreślić

** - zaznaczyć wybraną opcję