

Załącznik nr 2
Procedura wydawania legitymacji
szkolnych i ich duplikatów

Rybnik, dnia

.....
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(adres zamieszkania)

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Rybniku
ul. Leopolda Staffa 42a
44-274 Rybnik

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego
syna/córki*urodzonej/go* dnia.....

(imię i nazwisko)

Utrata oryginału legitymacji szkolnej na skutek /zagubienia /zniszczenia /kradzieży.

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Załącznik:
Potwierdzenie dokonania opłaty.

Opłata od jednego dokumentu wynosi **9zł**,
Które należy wpłacić na konto: **21 1020 2528 0000 0702 0435 7257**
Tytuł przelewu: imię i nazwisko dziecka, klasa

Do sekretariatu szkoły należy dostarczyć prośbę o duplikat, potwierdzenie przelewu, nowe zdjęcie do legitymacji