

.....  
imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

Rybnik, dnia .....

Adres zamieszkania:

kod: ..... miejscowość: .....

ulica: .....

nr telefonu: .....

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 22  
im. Juliusza Słowackiego w Rybniku**

### **Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Proszę o wydanie **duplikatu legitymacji szkolnej** dla mojego

dziecka ..... ucznia klasy .....

urodzonej/go dnia ..... w .....

zamieszkałej/go .....

Przyczyna wydania duplikatu legitymacji szkolnej (niepotrzebne skreślić):

- zgubienie legitymacji szkolnej,
- zniszczenie legitymacji szkolnej,
- kradzież legitymacji szkolnej.

**Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy niezwłocznie zwrócić go do sekretariatu szkoły.**

**Do wniosku dołączamy potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania duplikatu.**

.....  
podpis rodzica / opiekuna prawnego

**Oplatę w wysokości 9 zł** należy wnieść na niżej wskazany rachunek bankowy:

PKO BP SA I/o Rybnik, nr konta 63 1020 2472 0000 6502 0499 0638

tytułem: duplikat legitymacji szkolnej wraz z imieniem i nazwiskiem dziecka oraz podaniem nr i adresu szkoły (przykład: duplikat legitymacji szkolnej - Imię Nazwisko, klasa, SP22 Rybnik, ul. Boczna 17, 44-270 Rybnik).

**Zdjęcie legitymacyjne w formie elektronicznej:** zdjęcie o wymiarach 3,5 cm x 4,5 cm (492x633 px) - plik zapisany z rozszerzeniem JPG (nie PDF), nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imię-klasa przesyłamy na adres e-mailowy szkoły: sp22@miastorybnik.pl