Gdańsk, dnia ………………..

………………………………………………………
(Imię i nazwisko rodzica)

………………………………………………………
(Adres)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 86
im. prof. Jerzego Sampa w Gdańsku**

Proszę o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej dla ucznia

………………………………………………………..………………………………….……….
 (Imię i nazwisko ucznia) (Klasa)

Informuję, że poprzednia legitymacja uległa zniszczeniu/zaginęła\*.

\*niewłaściwe skreślić

…………………………………………….
 (Podpis rodzica)

**Informacja dotycząca wydania duplikatu legitymacji szkolnej:**

Za wydanie **duplikatu legitymacji szkolnej** pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu - obecnie **9 zł** (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635, z późn. zm.).

Opłata przyjmowana będzie **wyłącznie przelewem na konto:
 68 1240 1268 1111 0010 3847 4412**

W treści przelewu należy wpisać:
**Wpłata za duplikat legitymacji szkolnej + imię i nazwisko ucznia oraz klasę**

W sekretariacie szkoły należy złożyć:

1. podanie rodzica o wydanie duplikatu
2. potwierdzenie wykonania przelewu
3. fotografię ucznia o wymiarach 35x45 mm