

Bielsko-Biała, dnia .....

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

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 28  
w Bielsku-Białej**

### **WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko)

(data urodzenia)

.....  
(adres zamieszkania)

(klasa)

Poprzednia legitymacja szkolna została.....

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

#### **Do wniosku należy załączyć:**

- zdjęcie,
- potwierdzenie dokonania opłaty za duplikat.

Opłatę za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej – **9,00 zł** wnosi się:

- przelewem na konto bankowe

- **nazwa odbiorcy:**

Centrum Usług Wspólnych  
ul. Akademii Umiejętności 1a  
43-300 Bielsko-Biała

- **numer rachunku odbiorcy:**

78 1020 2313 0000 3602 1092 1072

- **w tytule przelewu należy podać:**

imię i nazwisko ucznia, numer szkoły (SP28) oraz napisać opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej