

....., dnia

.....
(imię rodzica wnioskującego)

.....
(nazwisko rodzica wnioskującego)

.....
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(kod – miejscowość)

tel.

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Leonida Teligi
w Grodzisku Mazowieckim**

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji ucznia klasy

imię, nazwisko

data urodzenia miejsce urodzenia

adres zamieszkania

Oryginał legitymacji uległ

.....
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

Załącznik:

Potwierdzenie dokonania opłaty (pokwitowanie pocztowe, wydruk komputerowy lub jako załącznik PDF wysłany mailem na sekretariat@sp5.grodzisk.pl)

.....
(podpis Rodzica lub pełnoletniego Ucznia)

OPLATA ADMINISTRACYJNA WYNOSI 9,00 zł. Wpłata tylko i wyłącznie na konto bankowe:

Bank Polska Kasa Opieki SA nr konta: 06 1240 6348 1111 0010 4132 3156

tytułem: - „**Imię i Nazwisko ucznia, duplikat legitymacji.**”

Potwierdzam odbiór duplikatu legitymacji.

Grodzisk Maz., dnia

.....
(podpis Rodzica lub pełnoletniego Ucznia)