Milanówek dnia, ...................................

…………………………………………………….

(imię i nazwisko ucznia)

…………………………………………………….

 (adres zamieszkania)

…………………………………………………….

(data i miejsce urodzenia)

…………………………………………………….

(pesel)

…………………………………………………….

 (klasa)

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 1**

**im. Piotra Skargi**

**Milanówek ul. Królewska 69**

**Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Oryginał legitymacji szkolnej uległ

.....................................................................................................................................................

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 SP nr 1 ul. Królewskiej 69 w Milanówku.

Załączniki: Potwierdzenie dokonania opłaty.

...........................................................

podpis rodzica

**Opłatę w wysokości 9,- zł należy uiścić:**

na konto PKO BP SA oddział w Grodzisku Mazowieckim

Nr rachunku **88 1020 1055 0000 9602 0359 5139** z dopiskiem: - **duplikat legitymacji szkolnej /imię i nazwisko/**

Potwierdzam odbiór duplikatu legitymacji szkolnej

Milanówek, dnia ………………………..……

………………………………………………………….

czytelny podpis ucznia