

Wniosek do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Parsęcko, dnia

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
adres zamieszkania

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Parsęcku**

Zwracam się z prośbą o wydanie **duplikatu legitymacji** szkolnej dla ucznia :

imię i nazwisko ucznia

data urodzenia ucznia

PESEL

klasa

z powodu

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go Szkoły Podstawowej w Parsęcku.

.....
czytelny podpis rodzica

Załącznik:

Dowód wniesienia opłaty za duplikat – **9,00 zł**

Wpłata na konto Szkoły Podstawowej w Parsęcku:

Bank Spółdzielczy w Jastrowiu

Numer konta: 91 8935 0009 1300 1582 2000 0010

Adnotacje szkoły :

potwierdzenie dokonania opłaty za wydanie duplikatu,

- nr duplikatu

- data wydania duplikatu