Otwock, dnia……

……

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

…….

(adres zamieszkania)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 1

w Otwocku

Zwracam się z prośbą o wydanie **duplikatu legitymacji szkolnej** dla mojego syna/córki (imię i nazwisko dziecka) ……. PESEL……..... ucznia/uczennicy klasy……..., urodzonego/-ej dnia……., zamieszkałego/-ej w……..., przy ul. …….

Jednocześnie informuję, że oryginał legitymacji został utracony w wyniku……
…….
…….
…….

Zobowiązuję się do wniesienia opłaty za wydanie duplikatu **(w wysokości 9 zł)** na konto szkoły : **BANK SPÓŁDZIELCZY W OTWOCKU 17 8001 0005 2001 0000 0329 0005** (na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych /Dz. U. z dn.7 czerwca 2010 r. nr 97, poz. 624/).

Przyjmuję do wiadomości, że duplikat legitymacji szkolnej zostanie wydany po uiszczeniu opłaty i dostarczeniu potwierdzenia oraz załączeniu wypełnionego w/w wniosku i podpisanej fotografii.

……

podpis wnioskodawcy