

Sosnowiec, dnia

.....
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 46
w Sosnowcu**

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej mojemu dziecku

..... klasa

Oryginał legitymacji szkolnej 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 Szkole Podstawowej nr 46 im. Jana Kiepury w Sosnowcu.

Załączniki:

1. Zdjęcie ucznia
2. Potwierdzenie dokonania opłaty (pokwitowanie pocztowe, wydruk komputerowy lub jako załącznik pdf wysłany mailem na adres sp46@sosnowiec.edu.pl)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna)

**OPŁATA ADMINISTRACYJNA WYNOSI 9,00 zł. Wpłata tylko i wyłącznie na konto bankowe:
Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA nr konta: 33 1020 2313 0000 3702 0579 6547
tytułem: - „Imię i Nazwisko ucznia, duplikat legitymacji szkolnej”**

Potwierdzam odbiór duplikatu legitymacji szkolnej

Sosnowiec, dnia

.....
(czytelny podpis ucznia lub Rodzica/Opiekuna)