

Kraków, dnia

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres rodzica/opiekuna prawnego)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
w Krakowie**

PODANIE O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla

.....ur.....
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenie)

PESEL....., adres zamieszkania.....

ucznia/uczennicy klasy.....z powodu:

- zniszczenia legitymacji,
- zagubienia,
- kradzieży dokumentu.

Opłata za wydanie duplikatu w kwocie 9,00 zł została wpłacona na konto Szkoły Podstawowej nr 4 w Bank PKO BP 73 1020 2892 0000 5902 0618 3711.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

W załączeniu przekazuję:

- opisane zdjęcie w formie elektronicznej, wysłane przez Dziennik elektroniczny na adres sekretariatu
- potwierdzenie zapłaty.