

## Wniosek o wydanie legitymacji szkolnej

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)

.....  
(adres zamieszkania)

Do Dyrektora  
Szkoły Podstawowej nr 13  
w Gorzowie Wlkp.

Zwracam się z prośbą o ponowne wydanie legitymacji szkolnej dla mojego  
syna/córki..... urodzonego/ej .....  
ucznia/uczennicy klasy..... Szkoły Podstawowej nr 13/ Gimnazjum nr 13\* z powodu  
.....

.....  
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

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 13 w Gorzowie Wlkp.

Opłata wynosi **9,00 zł**, które należy wpłacić na rachunek bankowy:  
PKO Bank Polski nr rachunku: **37 1020 1967 0000 8102 0152 3521**  
lub w kasie SP nr 13 przy ul. Szwoleżerów 2 w Gorzowie Wlkp.

Adnotacje szkoły: .....  
(numer i data wydania legitymacji/

ZATWIERDZAM

.....  
(podpis osoby sporządzającej legitymację)

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

\*Niepotrzebne skreślić