................................................ Brwinów, dnia ............................ (imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

................................................

(adres)

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej Nr 1**

**ul. marsz. J. Piłsudskiego 11**

**05-840 Brwinów**

**W N I O S E K**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej córce /synowi\*

…………………………………………….ur……………………………………………….…   
 (imię i nazwisko) ( data urodzenia)

……………………………………………………………………………………………….…

(adres)

Pesel ………………………………….

Poprzednia legitymacja została…………………….…………………………………..….

(zagubiona, zniszczona, skradziona itp.)

........................................................

( podpis rodzica/prawnego opiekuna )

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.
2. Aktualne podpisane zdjęcie.

\*niepotrzebne skreślić

Opłaty za duplikaty świadectw i legitymacji  należy wpłacać bezpośrednio na konto:

**Urzędu  Gminy Brwinów**  
**ul. Grodziska 12**

**79 9291 0001 0097 6738 2000 0010**

DUPLIKAT LEGITYMACJI – 9 zł