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