*Załącznik nr 1 do Procedury wydawania duplikatów legitymacji i świadectw szkolnych, wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 Specjalnych im. Janusza Korczaka w Pszczynie nr 289/2019/2020 z dnia 16.09.2019 r.*

Pszczyna, dnia …………………… r.

…………………………………..

 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

……………………………………

 (adres zamieszkania)

……………………………………

 (dane do kontaktu – nr telefonu)

Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 Specjalnych im. Janusza Korczaka

w Pszczynie

**Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego dziecka: ………………………………………….………………………………………………………… (imię i nazwisko, klasa)

urodzonego: ………………………….………… PESEL: …………………………………….. z powodu zgubienia dokumentu / zniszczenia dokumentu \*.

Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9, 00 zł.

Nr konta, na które należy wnieść opłatę: Bank Spółdzielczy 21 8448 0004 0010 4548 2032 0001 z dopiskiem: Imię i nazwisko ucznia, klasa – opłata za duplikat legitymacji szkolnej.

Przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. Oświadczam, że dokument jest niemożliwy do odzyskania/ w przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go w sekretariacie Zespołu Szkół nr 3 Specjalnych im. J. Korczaka w Pszczynie.

……………………………………………

 (czytelny podpis wnioskodawcy)

\* właściwe podkreślić

Załącznik:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty
2. Zdjęcie legitymacyjne 1 szt.