

Załącznik nr 1 do Procedury wydawania duplikatów świadectw, legitymacji szkolnych i kart rowerowych.

.....
/Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego/

....., dnia.....r.
/miejsowość/

.....
/adres zamieszkania/

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Wincentego Witosa
Wola Batorska 597
32-007 Zabierzów Bocheński**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, karty rowerowej*

mojemu dziecku:

ur., w

uczniowi/uczennicy klasy: Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej.

Oświadczam,

że.....
.....
.....

/proszę wskazać, co stało się z oryginałem legitymacji bądź karty rowerowej/

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego**.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu Szkoły Podstawowej w Woli Batorskiej.

.....
/podpis wnioskującego rodzica/opiekuna prawnego/

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania w dniu opłaty w kwocie na konto bankowe Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej:

Małopolski Bank Spółdzielczy 70 8619 0006 0060 0630 7118 0001

UWAGA: opłata wynosi 9,00 zł za wydanie jednego dokumentu

2. Aktualne zdjęcie.

* właściwe podkreślić

**art. 272 KK – Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.