

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

.....
(dokładny adres zamieszkania ucznia)

.....
(klasa)

.....
(telefon kontaktowy)

Dyrektor XX Liceum Ogólnokształcącego
os. Wichrowe Wzgórze 111
61-699 Poznań

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu
(zniszczenia, zagubienia, kradzieży itp.) oryginału.

Do wniosku załączam:

- aktualne, podpisane zdjęcie legitymacyjne
- dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

.....
(data i czytelny podpis)

Opłata za wydanie duplikatu w wysokości **9,-** złotych została wpłacona na rachunek bankowy
XX Liceum Ogólnokształcącego w Poznaniu,
numer konta **PKO BP: 11 1020 4027 0000 1202 1422 6833**
W treści przelewu należy podać: imię i nazwisko, za co dokonano wpłaty

Dokument zostanie wystawiony po pozytywnej weryfikacji dowodu wpłaty w terminie 7 dni roboczych