.....dnia.....
(dzień, miesiąc, rok)

WNIOSEK

(o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej)

imię i nazwisko ucznia.....
Data urodzenia .....
Pesel.....
Klasa.....

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 31
im. Jana Kilińskiego
01-513 Warszawa
ul. Felińskiego13

Zwracam się z prośba o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu

-

Do wniosku załączam:

1. Aktualne podpisane zdjęcie legitymacyjne
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

.....

podpis ucznia

---

adnotacje szkoły

Wydano duplikat nr.....w
dniu.....

.....

Pieczęć szkoły i podpis osoby sporządzającej duplikat

Opłatę w wysokości 9.00 zł za duplikat legitymacji szkolnej należy dokonać
na konto **04 1030 1508 0000 0005 5099 0067**
W tytule przelewu należy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie duplikatu