

Poznań, dnia.....

.....

(nazwisko i imię ucznia)

.....

.....

(adres zamieszkania)

.....

(data urodzenia)

.....

(PESEL)

.....

(klasa)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 2

z Oddziałami Dwujęzycznymi

w Poznaniu

Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, ponieważ oryginał uległ

.....

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

W przypadku odnalezienia dokumentu zobowiązuje się do zwrócenia go do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Poznaniu.

Uczeń został poinformowany, że za wydanie duplikatu legitymacji zobowiązany jest do wniesienia opłaty w wysokości 9,00 zł. na konto szkoły:

PKO BP 41 1020 4027 0000 1502 1424 2442

Do wniosku należy załączyć wydruk potwierdzenia przelewu za wydanie duplikatu oraz podpisane zdjęcie.

.....

(czytelny podpis ucznia)

.....

(czytelny podpis rodzica)