

Poznań, dnia.....

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
adres zamieszkania ucznia

.....
data urodzenia ucznia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

.....
klasa

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 2

z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Szarych Szeregów w Poznaniu

Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

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

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

W przypadku odnalezienia oryginału dokumentu zobowiązuję 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 zł na konto szkoły: **PKO BP 41 1020 4027 0000 1502 1424 2442.**

.....
czytelny podpis ucznia

.....
czytelny podpis rodzica

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty