Załącznik nr 2 do Procedury wystawiania

duplikatów świadectw oraz legitymacji szkolnych

w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza

w Koluszkach

………………………………… ………..………………….

(imię i nazwisko ucznia ) (miejscowość i data)

…………………………………………………

(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

………………………………………………….

(dokładny adres zamieszkania ucznia)

.......................................................................

(klasa)

Anna Olczyk

Dyrektor   
I Liceum Ogólnokształcące

im. H. Sienkiewicza w Koluszkach

ul. Kościuszki 16

95-040 Koluszki

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej utraconej z powodu

................................................................................

(zniszczenie, zagubienie, itp.)

Załączniki:

1. potwierdzenie dokonania opłaty 9 zł za wystawienie duplikatu na konto Banku PeKaO S.A.   
   I/O Koluszki, nr konta: 97 1240 3161 1111 0010 0503 4696
2. aktualne zdjęcie legitymacyjne podpisane na odwrocie.

......................................................

(czytelny podpis wnioskodawcy)