

Pruszków, dnia, ..... 20..... r.

.....  
(imię i nazwisko ucznia)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(pesel)

.....  
(klasa)

**Dyrektor  
Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tomasza Zana  
w Pruszkowie**

**Podanie o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.  
Oryginał legitymacji szkolnej uległ zgubieniu/zniszczeniu/kradzieży\*.

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

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(czytelny podpis ucznia)

Załączniki:

1. Dowód wpłaty
2. Zdjęcie podpisane na odwrocie

**OPŁATA WYNOSI 9,00 zł,**

które należy wpłacić na konto LO im. Tomasza Zana w Pruszkowie,

nr rachunku **38 1240 6380 1111 0000 5114 2559**

z dopiskiem: - **Za duplikat legitymacji + imię i nazwisko ucznia**

Potwierdzam odbiór duplikatu legitymacji szkolnej

Pruszków, dnia .....

.....  
(czytelny podpis ucznia)

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. 2016 poz. 1827 ze zm.);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2016 poz. 64 ze zm.)