

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

U w a g a !

Opłatę za wydanie duplikatu w wysokości **9,00 zł**, należy wnieść na rachunek bankowy Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie o numerze:

83 1090 1056 0000 0001 4821 8334

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.)