

.....
Imię i nazwisko

....., dnia

.....
data urodzenia

.....
adres zamieszkania

.....
adres zamieszkania c.d.

.....
klasa

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2
w Kępnie
ul. Przemysłowa 10c
63-600 Kępno**

Dotyczy: **wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Zwracam się z prośbą o wydanie mi duplikatu legitymacji szkolnej, ponieważ poprzednia legitymacja zaginęła/ uległa zniszczeniu*.

Załączniki :

1. Dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej
2. Zniszczona legitymacja szkolna*
3. Aktualne zdjęcie

Z poważaniem

.....
(czytelny podpis)

Należność za duplikat legitymacji szkolnej w kwocie - **9 zł** należy wpłacić na konto szkoły

PKO BP I/O Kępno 86 1020 2241 0000 2002 0047 5202

Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Kępnie, ul. Przemysłowa 10c, 63-600 Kępno.

W tytule przelewu należy wpisać „**opłata za duplikat legitymacji szkolnej**”

* - niepotrzebne skreślić