

Nazwisko:

Imiona:

PESEL:

Data i miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania:

tel. kontaktowy:

Dyrektor
XLVII Liceum Ogólnokształcącego
92-538 Łódź, ul. Czernika 1/3

PODANIE

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej / świadectwa ukończenia klasy/szkoły / świadectwa maturalnego do 2004 roku*

Szkoły Podstawowej nr 200, Gimnazjum nr 35, XLVII Liceum Ogólnokształcącego*

(rok ukończenia szkoły: _____), którego oryginał został zniszczony/zgubiony* w następujących okolicznościach:

Oświadczam, że okoliczności utraty oryginału dokumentu przedstawiłem/łam zgodnie z prawdą, przy świadomości o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 Kodeksu Karnego.

Do wniosku dołączam:

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty **9 zł** za wydanie duplikatu legitymacji*.
2. Potwierdzenie dokonania wpłaty **26 zł** za wydanie duplikatu świadectwa*.
3. Zdjęcie (30 x 42 mm) opisanie danymi ucznia (imię, nazwisko, data urodzenia)*.

Nr konta do przelewu: **PEKAO S.A. 71 1240 1037 1111 0011 0920 1583**

(w tytule przelewu należy podać: opłata za wydanie duplikatu oraz imię i nazwisko ucznia)

Uwaga! Zgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektor szkoły nie ma możliwości zwolnienia rodzica/opiekuna/ucznia z opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub świadectwa.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis

* - niepotrzebne skreślić