

Gorzów Wielkopolski dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres)

.....
(telefon kontaktowy)

Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 16
w Gorzowie Wlkp.

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/córki:

Imię i nazwisko ucznia:

.....
.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania)

Uzasadnienie prośby:

.....
.....
.....
W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Zostałam/em poinformowana/y, o obowiązku dokonania opłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia podpisu, tj. 9 zł.

Wpłata na rachunek bankowy nr **46 1020 1954 0000 7102 0151 2821 PKO BP** Gorzów Wlkp.
z dopiskiem: opłata za duplikat legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia.