

Dąbrowa Górnicza, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania, telefon)

Dyrektor

.....  
w Dąbrowie Górniczej

### WNIOSEK

#### O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej syna/córki

.....ur.....PESEL.....

ucznia/uczennicy klasy .....

Poprzednia legitymacja szkolna została .....

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/ucznia)

Załączniki: **dowód wniesienia opłaty za duplikat legitymacji szkolnej – 9 zł**

1. Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wnosi się na konto bankowe szkoły, nr konta: **80 1560 0013 2124 3341 6000 0011**

Odbiorca: **III Liceum Ogólnokształcące im. Generała Władysława Andersa w Dąbrowie Górniczej; ul. Bolesława Prusa 3; 41-303 Dąbrowa Górnicza.**

2. W tytule przelewu należy podać: imię nazwisko ucznia, klasę oraz informację, za co wnosi się opłatę: wydanie duplikatu legitymacji.