…………………………………………..…………… …………………..……………

Nazwisko i Imię rodzica lub ucznia pełnoletniego Miejscowość i data

……………………………………….…………..

Adres zamieszkania

……………………………………………………

Tel .kontaktowy

**Dyrekcja**

**I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi**

**im. Jana Długosza**

**w Nowym Sączu**

**ul. Długosza 5**

 Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

dla mojej córki \*/ mojego syna\*/ mnie \* …………………………………………………..……………………………..…..

 *imię i nazwisko*

uczennicy\*/ ucznia\* / klasy ………………………………………………………..ur……………….………….…….….……..

 *podać klasę i w skrócie szkołę podać datę urodzenia*

numer pesel : ……………………………………………zam. ………………………………………………………………..………..

 *podać dokładny adres zamieszkania*

z powodu (zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.) …………………………………..…..……………….…..

 *proszę określić co się stało z oryginałem*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….

\* właściwe zaznaczyć

 ……………………………………………

 *podpis osoby składającej podanie*

Do Wniosku załączam:

1. Aktualne, podpisane zdjęcie legitymacje,

2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

***Wypełnia szkoła***

SU.4316. ……. .202….

Wyrażam zgodę

\* Rozchód legitymacji zarejestrowano w księdze druków ścisłego zarachowania – Ewidencja wydanych legitymacji na stronie …………… pod poz. ……………

U w a g a !

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony. Za każdy duplikat legitymacji szkolnej należy dokonać wpłaty w wysokości 9 zł. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy: **ING O/Nowy Sącz Nr : 58 1050 1445 1000 0023 5306 4286**

W treści przelewu prosimy podać: imię i nazwisko, klasę, opłata za duplikat legitymacji szkolnej - ułatwi to identyfikację wpłat.