

Lublin, dnia

**Do Dyrektora
VII Liceum Ogólnokształcącego w Lublinie
Pani mgr Małgorzaty Markowskiej**

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej w związku z utratą, /zniszczeniem/* oryginału.

Dane potrzebne do wystawienia duplikatu:

- - imię i nazwisko ucznia
- - pesel.....
- - klasa:.....
- - data urodzenia:.....
- - obecny adres zamieszkania:.....
- - telefon kontaktowy / proszę podać w celu skontaktowania się szkoły w przypadku niewystawienia w terminie duplikatu /:.....

Zostałem/łam poinformowany/a, o tym że opłata skarbową za wydanie duplikatu legitymacji VII Liceum Ogólnokształcącego wynosi **9 zł** i należy ją wpłacić na konto szkoły:
89 1240 1503 1111 0010 4113 9089

W tytule przelewu proszę wpisać: **imię i nazwisko – duplikat legitymacji**

Na wydanie duplikatu szkoła ma 14 dni roboczych (liczone od dnia zaksięgowania wpłaty), ale najczęściej jest wydawane dużo wcześniej po uprzednim kontakcie. Wszystko zależy od tego, jak szybko wykonacie Państwo przelew.

Legitymację odebrałem/am dnia:

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)