



.....
(imię, nazwisko ucznia, klasa)

.....
(miejscowość, data)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**DO DYREKTORA
ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. DEZYDEREGO CHŁAPOWSKIEGO
W BOLECHOWIE**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/ świadectwa ukończenia szkoły/ promocyjnego¹
z klasy
(nazwa szkoły, rok ukończenia)

Do szkoły uczęszczałem/-am w latach

Uzasadnienie ubiegania się o duplikat:

.....
.....
.....
Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu.

Podstawa prawna

- 1) Rozporządzenie MEN z dnia 27.01.2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017r., poz. 170)
- 2) Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16.11.2006 r. (ze zm.).

Za wydanie duplikatu należy wnieść opłatę w wysokości:

- 1) legitymacji szkolnej 9,00 zł,
- 2) świadectwa szkolnego 26,00 zł

na konto Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie:

**Bank Handlowy w Warszawie S.A. / Oddział Poznań
nr konta: 10 1030 1247 0000 0000 8139 8004**

.....
(data i czytelny podpis składającego wniosek)

Dokonano wpłaty w wysokości Zł. WB/potwierdzenie z dnia

Duplikat świadectwa/legitymacji otrzymałem/-am: (data i podpis pracownika szkoły)

..... nr.....
(miejscowość, data)

.....
(data i czytelny podpis odbierającego dokument)

¹ Niepotrzebne skreślić.