

....., dnia .....  
(miejsowość) (data)

.....  
(imię i nazwisko osoby wnioskującej  
o duplikat legitymacji szkolnej)

.....  
(imię i nazwisko ucznia)

.....  
(klasa)

.....  
(data urodzenia ucznia)

.....  
(PESEL ucznia)

.....  
(adres zamieszkania ucznia)

Dyrektor  
Zespołu Szkół Centrum  
Kształcenia Rolniczego w Henrykowie  
Henryków 54, 67-300 Szprotawa

### **Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu .....  
..... (np. zniszczenia, zgubienia, kradzieży) oryginału.

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

Do wniosku o wydanie duplikatu świadectwa/ dyplomu załączam:

- Potwierdzenie wniesienia opłaty w kwocie 9 zł. Opłatę należy wnieść na rachunek:

**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. KEN w Henrykowie**  
**Henryków 54**  
**67-300 Szprotawa**  
**86 1010 1704 0057 2822 3100 0000**