

.....dnia .....

(dzień, miesiąc, rok)

### Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(data i miejsce urodzenia)

.....

(telefon)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa \* dojrzałości / ukończenia\*/promocyjnego\*

.....

(nazwa szkoły)

.....

(adres szkoły)

.....

(podać klasę, profil, nazwisko wychowawcy)

którą ukończyłem/am\* w roku

.....

(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa)

Oświadczam, że .....

(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa)

Prośbę swą uzasadniam .....

(w jakim celu składany jest wniosek o wydanie duplikatu świadectwa)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście\*

2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres \* :

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty bankowej

Ja niżej podpisany/a .....

Legitymujący/a się dowodem osobistym .....

duplikat świadectwa otrzymałem/am:

Kębłowo, .....20.....r.

**U w a g a !** Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony. Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym. Za każdy duplikat świadectwa należy dokonać wpłaty w wysokości 26 zł. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kębłowie, ul. Wiejska 49, 84-242 Kębłowo Nr rachunku: 06 8349 0002 0012 8818 2000 0470 .W treści przelewu prosimy o podanie imienia i nazwiska, opłata za duplikat świadectwa - ułatwi to identyfikację wpłat.