**Załącznik nr 2** do PROCEDURY WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH, ICH DUPLIKATÓW, DUPLIKATÓW KART ROWEROWYCH I ŚWIADECTW SZKOLNYCH

...................................................... .............................................

(imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego) (miejscowość i data)

......................................................

(adres zamieszkania)

......................................................

(telefon kontaktowy)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 378

im. I. J. Paderewskiego
w Warszawie

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa:

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

(ukończenia szkoły podstawowej, promocyjnego do klasy)

Przyczyna utraty oryginału świadectwa:

………………………………………………………………………………………………………………………

Ww. świadectwo zostało wystawione dla:..............................................................

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)

ur. .................................................................., w ..............................................

Do szkoły uczęszczałam/em w latach od ........................... do ...............................

Szkołę ukończyłam/em w roku szkolnym ....................... / .............................

Duplikat świadectwa:

odbiorę osobiście, odbierze osoba upoważniona przez mnie na piśmie, proszę wysłać na adres

................................................................

.................................................................

......................................................

*(podpis rodzica/prawnego opiekuna)*

Załączniki:

dowód wpłaty

duplikat świadectwa otrzymałam/em dnia ........................................, ...........................................

(podpis)