

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 2  
w Gryfinie**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa

.....  
(promocyjnego z klasy, ukończenia szkoły)

wydanego przez .....  
(nazwa szkoły)

w ..... roku.

Wyżej wymienione świadectwo zostało wystawione dla .....  
(nazwisko i imię)

..... ur ..... w .....

PESEL: .....

Do szkoły uczęszczał(a) w latach od ..... do .....

Oryginał świadectwa uległ .....  
(okoliczności zniszczenia, zgubienia)

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załączniki:

1. Dowód opłaty za wydanie duplikatu świadectwa (26,00 zł)

Adnotacje pracownika sekretariatu:

Duplikat świadectwa wydany został w dniu .....

