Załącznik nr 4 do Procedury wydania

Legitymacji szkolnych, ich duplikatów,

duplikatów kart rowerowych i świadectw szkolnych.

…………………………………………………..

 Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

…………………………...……………………..

 (adres zamieszkania)

tel. ………………………………………….....

 **Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej nr 2**

 **im. Orła Białego w Chotomowie**

**Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego**

 Proszę o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

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

 (ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej, promocyjne do klasy)

Przyczyna utraty oryginału świadectwa:

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

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

 (imię i nazwisko uczennicy)

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

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

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

Duplikat świadectwa:

* odbiorę osobiście
* odbierze osoba upoważniona
* proszę wysłać na adres

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

 ………………………………………………...

 czytelny podpis

Załączniki:

- dowód wpłaty

Duplikat świadectwa otrzymałam/em dnia ................................. ...............................................

 czytelny podpis