

Załącznik nr 3 Regulaminu wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego

.....

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

..... (adres zamieszkania) (telefon)

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 im. L. Staffa w Łodzi

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły / świadectwa szkolnego promocyjnego do klasy *

.....

(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono dokument oraz data urodzenia) wydanego w roku: (rok wydania oryginału świadectwa) przez Szkołę Podstawową nr 138 w Łodzi ul. św. Franciszka z Asyżu 53 z powodu

(zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.) oryginału.

Do Szkoły uczęszczałam/em w latach od do Do Wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu świadectwa. Duplikat odbiorę osobiście / odbierze osoba upoważniona na piśmie / proszę przesłać na wskazany we wniosku adres.

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

UWAGA:

Opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wynosi 26 zł. Opłatę należy wnieść na Konto Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi o numerze: **26 1240 1037 1111 0011 0917 0674**, z dopiskiem „opłata za duplikat świadectwa szkolnego ucznia klasy: imię i nazwisko ucznia”.

WYPEŁNIA SZKOŁA:

Duplikat świadectwa szkolnego: wydany dnia: