

.....
(imię i nazwisko)

Nowy Sącz, dnia20..... r.

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Świętej Jadwigi Królowej
w Nowym Sączu**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły, promocyjnego.

Imię i nazwisko absolwenta w dniu otrzymania świadectwa:

.....

Do szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu
uczęszczałem/am w latach:

Ukończyłem/am szkołę w roku

Świadectwo otrzymałem/am w roku

Wychowawcą moim był/a

Uzasadnienie prośby:

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

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność
oryginał dokumentu.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o tym, że duplikat mogę odebrać osobiście, przez upoważnioną
przeze mnie osobę na piśmie lub pocztą listem poleconym pod wskazany adres oraz o obowiązku wniesienia opłaty
w kwocie **26,00 zł** na konto ING Bank Śląski w Nowym Sączu

Nr rachunku: **15 1050 1445 1000 0023 5306 3411** z dopiskiem: „**duplikat świadectwa**”.

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

OPLATA WYNOSI **9,00 ZŁ**,

Którą należy wpłacić na konto ING Bank Śląski w Nowym Sączu

Nr rachunku: **15 1050 1445 1000 0023 5306 3411** z dopiskiem: **duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko, klasa**