

....., dnia

.....
(imię)

.....
(nazwisko)

.....
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(nr kodu – miejscowość)

tel.

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 46
w Sosnowcu**

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
(ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)

wydanego przez w Sosnowcu w roku
(nazwa szkoły)

W/w świadectwo zostało wystawione dla
(nazwisko i imię)

Urodzony/a dnia roku w

Do szkoły uczęszczał/a w latach od do

Oryginał świadectwa uległ
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty (pokwitowanie pocztowe, wydruk komputerowy lub jako załącznik pdf wysłany mailem na adres sp46@sosnowiec.edu.pl)

.....
(podpis Rodzica lub pełnoletniego Ucznia)

OPŁATA ADMINISTRACYJNA WYNOSI **26,00 zł. Wpłata tylko i wyłącznie na konto bankowe:**
Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA nr konta: **33 1020 2313 0000 3702 0579 6547**
tytułem: - „**Imię i Nazwisko ucznia, duplikat świadectwa**”

Potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa szkolnego.

Sosnowiec, dnia

.....
(podpis Rodzica lub pełnoletniego Ucznia)