

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

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: .....