

Załącznik nr 2 do Zasad wydawania legitymacji szkolnej, duplikatów legitymacji szkolnej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej nr 380 im. Jana Pawła II w Warszawie

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres zamieszkania ulica, numer domu i mieszkania)

.....  
(adres zamieszkania c.d. – miejscowość i kod pocztowy)

**DYREKTOR**  
**Szkoły Podstawowej nr 380 im. Jana Pawła II**  
**ul. Krasiczyńska 4/6**  
**03-379 Warszawa**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wydanego przez

.....  
(nazwa szkoły)

w roku ..... r.,

Imię (imiona) i nazwisko wnioskodawcy .....

Nazwisko panieńskie.....

Data urodzenia:..... r. Miejsce urodzenia:.....

Województwo:.....

Szkołę ukończyłem/-am w roku szkolnym ..... / .....

Oryginał świadectwa uległ:

.....  
(podać okoliczności zniszczenia, zgubienia itp.):

Do wniosku dołączam dowód wpłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

.....  
(czytelny podpis)

Opłata skarbową od jednego dokumentu – 26,00 zł . Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły: 79 1030 1508 0000 0005 5038 7026

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony. Przy składaniu wniosku należy legitymować się dowodem osobistym.

---

**Potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa:**

.....  
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)