Załącznik nr 4 do PROCEDURY WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH, ICH DUPLIKATÓW, DUPLIKATÓW KART ROWEROWYCH I ŚWIADECTW SZKOLNYCH

………………………….…………. …………………………………....

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

……………………………………..

(adres zamieszkania)

……………………………………..

(telefon kontaktowy)

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 17**

**im. M. Kozery – Gliszczyńskiej**

**w Pabianicach**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ……….…………………..…………..

 (ukończenia szkoły podstawowej, promocyjnego do klasy)

Przyczyna utraty oryginału świadectwa:

W/w. świadectwo zostało wystawione dla ……………………………………………………...

(imię i nazwisko uczennicy / ucznia)

ur. …………………………………… , w ……………………………………………………..

Do szkoły uczęszczałam/em w latach od ………………...…… do ………….………………

Szkołę ukończyłam/em w roku szkolnym ………… / …………

Duplikat świadectwa:

* odbiorę osobiście,
* odbierze osoba upoważniona przeze mnie na piśmie,
* proszę wysłać na adres : ………………………………………………………………...

 ………………………………………………………………...

……………………………………….

czytelny podpis

Załączniki:

* dowód wpłaty

duplikat świadectwa otrzymałam/em dnia …………………..……………….. , ……………………….

(podpis)

wysłano pocztą ………………………………………………………………..

(data wysłania listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru)