

Załącznik nr 2

do Procedury wydawania duplikatów świadectw, legitymacji papierowej/ e-legitymacji szkolnych, karty rowerowej oraz opłat za te czynności w Zespole Szkół w Wołczynie

....., dnia.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(telefon)

Dyrektor Zespołu Szkół w Wołczynie

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia/promocyjnego*

.....
(nazwa szkoły)

.....
(klasa, nazwisko wychowawcy)

którą ukończyłem/am* w roku

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa)

Oświadczam, że oryginał świadectwa ukończenia/promocyjnego* został zniszczony/zagubiony/skradziony*.

W załączeniu przekazuję dowód opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Za każdy duplikat świadectwa należy dokonać wpłaty w wysokości 26 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Zespół Szkół w Wołczynie, ul. Rzeczna6, 46-250 Wołczyn

Bank Spółdzielczy w Wołczynie

Numer konta: 30 8876 0009 0000 4444 2000 0001

z dopiskiem: „Opłata za duplikat świadectwa Zespół Szkół w Wołczynie, ul. Rzeczna 6, 46-250 Wołczyn + imię i nazwisko ucznia”.

*niepotrzebne skreślić