

| | |
|--|--|
| Data złożenia podania (wypełnia Sekretariat Szkoły) | |
|--|--|

Warszawa, dn.

.....
imię i nazwisko osoby występującej o duplikat

.....
adres do korespondencji

.....
cd. adres do korespondencji

.....
nr telefonu

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 221
z Oddziałami Integracyjnymi im. Barbary
Bronisławy Czarnowskiej w Warszawie
ul. Ogrodowa 42/44
00-876 Warszawa

PODANIE

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu:

- legitymacji szkolnej
 świadectwa szkolnego ukończenia klasy
 świadectwa ukończenia szkoły
dla

.....
imię i nazwisko osoby, na którą został wystawiony dokument

.....
data urodzenia osoby, na którą został wystawiony dokument

.....
data lub rok wydania świadectwa szkolnego
(proszę wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o duplikat świadectwa szkolnego)

.....
czytelny podpis osoby występującej o duplikat

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/
świadectwa szkolnego

Potwierdzenie odbioru duplikatu:

.....
data odbioru

.....
czytelny podpis osoby odbierającej duplikat