Lubsko, dnia.....

.....
(imię/imiona i nazwisko)

.....
(data i miejsce urodzenia)

PESEL | | | | | | | | | | | |

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
w Lubsku

Zwracam się z prośbą o wystawienie *:

- o duplikatu świadectwa szkolnego promocyjnego/ukończenia
- o duplikatu legitymacji szkolnej

Uzasadnienie prośby:

.....
.....
.....
.....

Uwaga!
Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu.

Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego należy dokonać wpłaty w wysokości 26,00zł, a za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej – w wysokości 9,00 zł na konto Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Bolesława Chrobrego w Lubsku

nr konta : 83 1020 5460 0000 5402 0098 5119

Dokonano wpłaty w wysokości ..... zł. WB/potwierdzenie z dnia .....

.....
(podpis upoważnionego pracownika szkoły)

Duplikat świadectwa/legitymacji otrzymałam/em:
Lubsko, dnia ....., nr .....

.....
(podpis odbierającego dokument)