

Raniżów, dnia.....

.....
(imię/ imiona).....
(nazwisko).....
(ulica nr domu / mieszkania).....
(kod, miejscowość)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Raniżowie
ul. Grunwaldzka 2, 36-130 Raniżów

Proszę o wydanie duplikatu/ wymianę.....
(świadectwa promocyjnego z klasy, ukończenia szkoły,
legitymacji szkolnej, karty rowerowej/motorowerowej)

wydanego(-ej) przez.....
(nazwa szkoły, adres szkoły)

.....wroku

Oryginał w/w dokumentu został wystawiony dla.....
(nazwisko i imię)

urodzonego/ej dnia.....w.....

powiat..... województwo.....

Do szkoły uczęszczałem-(am)/ uczęszczam* w latach od.....do.....

Oryginał dokumentu uległ.....
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia, uzasadnienie wymiany)

Oświadczam iż znana mi jest, wynikająca z art.272 Kodeksu Karnego, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go Szkole Podstawowej w Raniżowie.

Duplikat dokumentu odbiorę osobiście/ proszę przesłać na mój adres*

*Niepotrzebne skreślić

Załączniki;

1.Potwierdzenie wpłaty

2.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)**ADNOTACJE SZKOŁY****POTWIERDZENIE ODBIORU DUPLIKATU**

DATA.....

.....
(PODPIS WNIOSKODAWCY)**POTWIERDZENIE WYSŁANIA DUPLIKATU**

DATA.....

NUMER DK.....

.....
(PODPIS DYREKTORA)

Opłatę skarbową za wydanie duplikatu świadectwa w wysokości 26 zł należy wpłacić na rachunek bankowy Zespołu Szkół w Raniżowie nr 72 9159 1049 2002 1001 5229 0002 Bank Spółdzielczy w Głogowie Młp. W tytule należy podać: „za duplikat świadectwa” oraz imię i nazwisko wnioskującego.