

.....dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia, PESEL)

.....
(nr telefonu)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa.

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

.....
(nazwa szkoły)

..... którą ukończyłem/am w roku*.....
(podać klasę, profil, nazwisko wychowawcy)

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

Oświadczam, że
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa)

Prośbę swą uzasadniam
(w jakim celu składany jest wniosek o wydanie duplikatu świadectwa)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście*

2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres * :

.....
3. odbierze osoba upoważniona * (wzór upoważnienia na stronie szkoły www.josemarti.pl)

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki:

1. Potwierdzenie wpłaty za wydanie duplikatu świadectwa (do wglądu).
2. Upoważnienie*.

* niepotrzebne skreśli

Ja niżej podpisany/a

legitymujący/a się dowodem osobistym

duplikat świadectwa otrzymałem/am:

Warszawa,r.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

U w a g a !

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony. Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym. Za każdy duplikat świadectwa należy dokonać wpłaty w wysokości 26 zł. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy: DBFO Oświaty Bielany m. st. Warszawa, nr konta 61 1030 1508 0000 0005 5019 0052 W treści przelewu prosimy podać: szkołę, imię i nazwisko, klasę, opłata za duplikat świadectwa - ułatwi to identyfikację wpłat.