Milanówek dnia, ...................................

…………………………………………………….

(imię i nazwisko ucznia)

…………………………………………………….

 (adres zamieszkania)

…………………………………………………….

(data i miejsce urodzenia)

…………………………………………………….

(pesel)

…………………………………………………….

 (klasa)

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 1**

**im. ks. Piotra Skargi**

**Milanówek ul. Królewska 69**

**Podanie o wydanie duplikatu świadectwa**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ............................................................

 ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy

wydanego przez .....................................................................................................................................

nazwa szkoły

w ................................................... w .................... roku.

miejscowość

Ww. świadectwo zostało wystawione dla .............................................................................................

nazwisko i imię

 ur. dnia ........... 19.......roku w ................................województwo ….....................................................

Oryginał świadectwa uległ

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

podać okoliczności zniszczenia, zagubienia

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

Załączniki: Potwierdzenie dokonania opłaty............................................................ (podpis rodzica)

**Opłatę w wysokości 26,- zł należy uiścić:**

na konto PKO BP SA oddział w Grodzisku Mazowieckim

Nr rachunku **88 1020 1055 0000 9602 0359 5139** z dopiskiem: - **duplikat świadectwa /imię i nazwisko/**

Potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa

Milanówek, dnia ………………..……

…………………………………………………………. (czytelny podpis pełnoletniego ucznia, rodzica lub osoby upoważnionej)