

.....  
(imię, imiona i nazwisko – drukowanymi literami)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(adres do korespondencji)

.....  
(numer telefonu)

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej nr 28**  
**im. Generała Leopolda Okulickiego**  
**ul. Grecka 59, 54-406 Wrocław**

### WNIOSEK

Wnoszę o wydanie \*:      duplikatu świadectwa szkolnego  
   duplikatu świadectwa ukończenia szkoły

2. Rok ukończenia szkoły .....

3. Klasa/profil .....

4. Nazwisko w okresie uczęszczania do szkoły .....

6. Data urodzenia .....

7. PESEL .....

#### Po odbiór duplikatu \*:

zgłoszę się osobiście/ zgłosi się osoba upoważniona /proszę o przesłanie na mój adres:

.....

#### Opłatę za duplikat świadectwa należy wpłacić na rachunek bankowy Szkoły:

**97 1020 5226 0000 6102 0418 0923 w wysokości 26 zł, tytułem: duplikat świadectwa, imię, nazwisko**

Do wniosku o wydanie duplikatu świadectwa załączam:

- Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej w kwocie 26 zł za każdy dokument
- Upoważnienie wystawione przez właściciela świadectwa w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa\*

**Oświadczam, potwierdzając oświadczenie własnoręcznym podpisem, że oryginał ww. dokumentu został zniszczony/zagubiony\***. Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeksu Karnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.) odpowiedzialność karna za poświadczanie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą wydania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(data i czytelny podpis)

#### Wyrażam zgodę na wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

.....  
data i podpis Dyrektora szkoły