Załącznik nr 3

…………………………………….. Warszawa, ………………

 (nazwisko i imię)

……………………………………..

……………………………………..

 (adres zamieszkania)

………..……………………………

 (numer dokumentu tożsamości)

…………...…………………………

 (telefon do kontaktu) Pani

 Kamila Izbińska

 Dyrektor

 Szkoły Podstawowej nr 10

 ul. Jasielska 49/53

 02-128 Warszawa

 Zwracam się z prośbą o wydanie świadectwa promocyjnego z klasy ……./ świadectwa ukończenia szkoły\*

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

 (imię i nazwisko)

urodzon……….. dnia ……………………………… w …………….………………………….

 (data urodzenia ucznia) (miejsce urodzenia)

uczęszczającej/-go do szkoły w latach od …………………………. do ……………………………….

Oryginał świadectwa uległ ……………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

 (podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Duplikat świadectwa: odebrany będzie osobiście/ proszę przesłać na adres\* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………….

…………………………………………………….

(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załączniki

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty.

Opłata od jednego dokumentu wynosi 26 zł

Opłaty należy dokonać na poniższe dane:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr konta | 07 1030 1508 0000 0005 5074 0044 |
| Nazwa odbiorcy | Szkoła Podstawowa nr 10 ul. Jasielska 49/53 02-128 Warszawa |
| Tytuł | duplikat świadectwa promocyjnego/ukończenia szkoły\*, imię i nazwisko osoby wskazanej we wniosku, dla której ma zostać wystawiony duplikat |