

Tarnowo Podgórne, .....

.....  
imię i nazwisko

adres  
.....  
.....

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Integracji Europejskiej  
w Tarnowie Podgórny  
ul. Poznańska 118**

### **Wniosek**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa .....  
(ukończenia szkoły/promocyjnego z klasy)

wydanego przez .....  
(nazwa szkoły)

w ..... roku.

Ww. świadectwo zostało wystawione dla: .....  
(nazwisko i imię)

Data urodzenia ..... PESEL ..... w .....  
województwo .....

Do szkoły uczęszczałem/am w latach .....

Oryginał świadectwa uległ:

.....  
(podać okoliczności zniszczenia, zgubienia)

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Opłata skarbową – 26 zł

Do wniosku o duplikat świadectwa szkolnego należy dołączyć potwierdzenie zapłaty 26 zł opłaty skarbowej. Konto do wpłat opłaty skarbowej za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego :

Gmina Tarnowo Podgórne

ul. Poznańska 115

62-080 Tarnowo Podgórne

Konto: **ING Bank Śląski S.A. o/Poznań**

**32 1050 1520 1000 0024 3672 4641**