załącznik nr 2

**Dane wnioskodawcy /rodzica/**  Katowice, dnia ............................

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

/imię, imiona i nazwisko/

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

/ulica, nr domu i mieszkania/

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

/nr kodu-miejscowość/

**Zespół Szkolno -Przedszkolny nr 18**

**ul. Medyków 27**

**40-751 Katowice**

Proszę o wydanie **duplikatu świadectwa** ......................................................................... wydanego przez

/promocyjnego z klasy, ukończenia szkoły/

Szkołę Podstawową nr 64 w Katowicach w .............. roku.

W/w świadectwo zostało wystawione dla ...........................................................................................................

/imię i nazwisko/

urodzonej/go dnia ............................... roku w ................................... powiat .................................... województwo ......................................

Do szkoły uczęszczał/a w latach od ....................................................... do ..............................................................

Wychowawca był ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

/podać okoliczności zniszczenia, zagubienia/

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

/czytelny podpis/

**Uwaga !**

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu.

**Opłatę za wydanie duplikatu w wysokości 26 zł** dokonuje się przelewem na konto szkoły 76 1020 2313 0000 3702 1113 4071 Dochody budż. SP64.

Dowód wpłaty załącza się do wniosku.

Potwierdzam odbiór duplikatu

Katowice , dnia ..............................................

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

czytelny podpis wnioskodawcy /rodzica/

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

/seria i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej/

załącznik nr 1

**Dane wnioskodawcy /rodzica/**  Katowice, dnia ............................

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

/imię, imiona i nazwisko/

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

/ulica, nr domu i mieszkania/

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

/nr kodu-miejscowość/

**Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 18**

**ul. Medyków 27**

**40-751 Katowice**

Proszę o wydanie **duplikatu legitymacji szkolnej** wydanej przez Szkołę Podstawową nr 64 w Katowicach w .............. roku.

W/w legitymacja została wystawiona dla ............................................................................................................

/imię i nazwisko/

**Nr pesel** .**............................................................................................................**

**urodzonej/go dnia** ..................................................... roku w ........................................................... **zamieszkałej/go** ........................................................................................................................................................

/dokładny adres/

Oryginał legitymacji uległ ..........................................................................................................................................

/podać okoliczności zniszczenia, zagubienia/

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

/czytelny podpis/

**Opłatę za wydanie duplikatu w wysokości 9 zł** dokonuje się przelewem na konto szkoły 76 1020 2313 0000 3702 1113 4071 Dochody budż. SP64.

Składając wniosek o wydanie duplikatu należy złożyć:

- zdjęcie ucznia

- potwierdzenie dokonanej wpłaty na konto szkoły