**Załącznik Nr 2**

 Józefosław, dnia ..................................

……………………………………………………………………….

 (nazwisko i imię)

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

(ulica, nr domu i mieszkania)

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

(nr kodu – miejscowość)

 **Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu**

**ul. Kameralna 11**

**05-509 Piaseczno**

 Proszę o wydanie duplikatu świadectwa .....................................................................................

 (dojrzałości, ukończenia szkoły,

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

 promocyjnego z klasy) (nazwa szkoły)

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

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

 (nazwisko i imię)

urodzon........... dnia ............................................. ....... roku w ...............................................,

województwo ......................................................... .

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od ...................................... do .............................................

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

 (podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

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

**Załączniki:**

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.

**OPŁATA OD JEDNEGO DOKUMENTU WYNOSI 26 zł,** ...................................................................

**KTÓRE NALEŻY WPŁACIĆ NA KONTO**: (podpis)

 **56 1060 0076 0000 3310 0018 5078**

DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W SEKRETARIACIE SZKOŁY