

Warszawa dnia, ..... 20..... r.

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 114  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Warszawie**

### **Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa .....  
(ukończenia szkoły / promocyjnego z klasy)

.....  
(nazwa szkoły)

.....  
(nazwa szkoły)

którą ukończyłem/łam\* w roku szkolnym .....

w przypadku świadectwa promocyjnego klasa i rok szkolny .....

nazwisko rodowe .....

data i miejsce urodzenia .....

Powód zaginięcia oryginału świadectwa .....  
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Do wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.  
Duplikat odbiorę osobiście / odbierze osoba upoważniona na piśmie / proszę przesłać na  
wskazany we wniosku adres.\*

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

### **Oplata skarbową za wydanie duplikatu świadectwa wynosi 26,00 zł.**

Opłatę należy wносить na rachunek bankowy z dopiskiem: opłata za duplikat świadectwa, imię i nazwisko ucznia/absolwenta, SP114; **Nr rachunku: 7210301508000000550744015**

#### Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170)
2. Ustawa o opłacie skarbowej 2017 (Dz.U. 2016, poz. 1827)