



**Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jakuba Kani**  
45-122 Opole, ul. Budowlanych 40, tel. 77 423-23-25  
sp7opole@wodip.opole.pl

**Załącznik nr 3**  
do PROCEDURY WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH,  
ICH DUPLIKATÓW,  
DUPLIKATÓW KART ROWEROWYCH  
I ŚWIADECTW SZKOLNYCH

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(PESEL)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data i miejsce urodzenia)

**Dyrektor**

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7**

**im. Jakuba Kani w Opolu**

## **WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa .....  
(ukończenia szkoły podstawowej, promocyjnego do klasy)

Przyczyna utraty oryginału świadectwa:

.....

W/w świadectwo zostało wystawione dla .....  
(imię i nazwisko ucznia/uczenicy)

ur. .... , w .....

Do szkoły uczęszczałam/em w latach od ..... do .....

Szkołę ukończyłam/em w roku szkolnym ..... / .....

.....  
(czytelny podpis)

---

adnotacje sekretariatu

Załączniki:

- dowód opłaty skarbowej w wysokości 26 zł.

Duplikat świadectwa otrzymałam/em dnia .....

.....  
(podpis)

## DUPLIKAT ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

Do wyrobienia duplikatu świadectwa szkolnego należy:

Złożyć **podanie o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego**, do którego należy dołączyć:

1. **potwierdzenie dokonania wpłaty w wysokości 26 zł**

Potwierdzenie można wysłać na adres e-mail: [szkola@psp7.opole.pl](mailto:szkola@psp7.opole.pl)

Dane do przelewu/wpłaty:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jakuba Kani w Opolu

ul. Budowlanych 40

45-122 Opole

Nr konta: Bank Millenium **78 1160 2202 0000 0002 1556 6089**

Kwota wpłaty za duplikat świadectwa szkolnego: **26,- zł**

Tytułem: **zapłata za duplikat świadectwa szkolnego dla imię i nazwisko**

Odbiór duplikatu świadectwa szkolnego w uzgodnionym terminie w sekretariacie szkoły.