

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

....., dnia.....

.....
(imiona i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Do Dyrekcji
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Górze Kalwarii**
ul. Ks. Sajny 16
05-530 Warszawa

Proszę o wydanie duplikatu:

- ⇒ duplikatu świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej
- ⇒ duplikatu świadectwa ukończenia Gimnazjum
- ⇒ duplikatu świadectwa ukończenia Liceum Ogólnokształcącego
- ⇒ duplikatu świadectwa dojrzałości (*matURY zdawanej do 2004 r.*) Liceum Ogólnokształcącego

(Po duplikat świadectwa dojrzałości - matura od roku 2005 należy zwrócić się do właściwego OKE.)

wystawionego w związku z ukończeniem nauki w latach w miejsce utraconego dokumentu wystawionego na uczennicę/ucznia
ur.

Opłata za wydanie duplikatu w kwocie **26 zł** została wpłacona na konto Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Górze Kalwarii w **BS Góra Kalwaria nr 96 8003 0003 2001 0003 3008 0009** z dopiskiem w tytule: za duplikat świadectwa

Wystawiony duplikat:

- ⇒ odbiorę osobiście w Zespole Szkół Ogólnokształcących
- ⇒ proszę wysłać na adres:

.....
(podpis)

Załączniki:

1. dowód opłaty skarbowej.

⇒ Należy zaznaczyć właściwe pole