|  |  |
| --- | --- |
| …………………….……..… | Pyrzyce, dnia ………………………….. |
| ……………………………... | (*dzień, miesiąc, rok*) |
|  |
| ……………………………... |  |
| (imię, nazwisko, dokładny adres) |  |
| ……………………………... |  |
| ……………………………...……………………………... |  |
| (data, miejsce i województwo urodzenia) |  |
| ……………………………... |  |
| (numer telefonu) | **Dyrektor** |
|  |
|  | **Zespołu Szkół Nr 2 CKU** |
|  | **w Pyrzycach** |

**Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu uzyskania tytułu zawodowego\* dojrzałości / ukończenia / promocyjnego \*

…………………………………………….…………………………………………...………..

………………………………………….………………………………………………….……

(*nazwa szkoły*)

którą ukończyłem / am \* w roku szkolnym: …………….…...……………………...……...…

Klasa o profilu ( jeżeli był ): …………………………….……………………………...….…….

Wychowawca: ………………………...……………….…………………………….....………

Szkołę ukończyłam na nazwisko (tylko mężatki): ……………….………………...…….………

**UWAGA!**

**Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu. Koszt wydania duplikatu: 26 zł (zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej). Wpłatę należy dokonać przelewem na konto bankowe:**

**BGŻ BNP Paribas Pyrzyce 30 2030 0045 1110 0000 0054 9070**

**z dopiskiem: za duplikat świadectwa/dyplomu.**

…………………………………………

*(czytelny podpis)*

\* niepotrzebne skreślić

Duplikat otrzymałam/em dnia: ……………….……………...

Seria i nr dowodu osobistego: ………………………………

…………………………

 (*czytelny podpis*