

Załącznik do zarządzenia w sprawie wydawania duplikatów świadectw i dyplomów

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(data urodzenia)

.....
(dokładny adres: miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
im. M. Kopernika
w Będzinie**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły, dojrzałości, promocyjnego*

Imię i nazwisko absolwenta w dniu otrzymania świadectwa:

.....
Do **I LO w Będzinie** (dziennego, dla pracujących*) uczęszczałem/am w latach

Ukończyłem/am szkołę/klasę w roku

Egzamin dojrzałości zdałem/am w roku

Uzasadnienie prośby:

.....
.....
Zostałem/am poinformowany/a o tym, że duplikat świadectwa mogę odebrać osobiście, przez upoważnioną przeze mnie na piśmie inną osobę lub pocztą listem poleconym za potwierdzeniem odbioru pod wskazany adres oraz obowiązku wpłaty kwoty **26,00 zł.** na konto:

**Rady Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika w Będzinie -
PKO BP O/SOSNOWIEC 57 1020 2498 0000 8102 0019 1312**

.....
Kwituję odbiór duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły, dojrzałości, promocyjnego*
dnia, nr dowodu osobistego odbierającego.....

.....
podpis czytelny.....

* niepotrzebne skreślić