***Załącznik Nr 3-*** do PROCEDURwydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów, duplikatów świadectw, zaświadczeń dotyczących nauki oraz sposobu pobierania opłat
za te czynności

 Żabno, dnia ……………………………………….

…………………………………………………

 Imiona i nazwisko

…………………………………………………

Pesel

…………………………………………………

Data i miejsce urodzenia

…………………………………………………

tel. kontaktowy

 Dyrektor

 Zespołu Szkół Ponadpodstawowych

 w Żabnie

 **Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego/ukończenia/dojrzałości\* z powodu

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

wydanego w roku ………………………………..

W Zespole Szkół Ponadpodstawowych uczęszczałam/uczęszczałem do (wpisać typ szkoły)……………………………………………………………………………………………………… Wychowawcą/wychowawczynią klasy był/była …………………………………………………………............

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

 *podpis pełnoletniego ucznia lub podpis rodzica/prawnego opiekuna*

***Oświadczam****, że okoliczność utraty oryginału dokumentu przedstawiłem/przedstawiłam\* zgodnie z prawdą, będąc świadomym/świadomą\* odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).*

Uwaga:

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu. W Przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości 26,- zł., której należy dokonać na rachunek bankowy *- Bank Pekao S.A. -* ***97 1240 5194 1111 0000 5247 9715****.*

\* niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty