

.....
(imię/imiona)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwisko)

PESEL :

Seria i nr dowodu osobistego

Data i miejsce urodzenia

.....
Adres (ulica, nr domu i mieszkania, nr telefonu)

.....
(kod, miejscowość)

**Dyrektor
IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Kotarbińskiego
ul. Kosynierów Gdyńskich 8
66-400 Gorzów Wlkp.**

WNIOSEK

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa

(dojrzałości, ukończenia szkoły, promocyjnego do klasy,)

wydanego przez..... WW roku
(nazwa szkoły)

Oświadczam, że oryginał świadectwa

(należy napisać, co stało się z oryginałem ¹)

Oryginał świadectwa był wystawiony na nazwisko ²

Duplikat odbiorę osobiście / odbierze osoba upoważniona na piśmie / proszę przesać na podany wyżej adres*.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.
W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do IV LO w Gorzowie Wlkp.

.....
(podpis składającego wniosek)

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie procedury dokonania sporządzenia duplikatu świadectwa szkolnego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

UWAGA!

Za duplikat należy wnieść kwotę równą opłacie skarbowej od legalizacji dokumentu w wysokości 26 zł na rachunek bankowy
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kotarbińskiego, ul. Kosynierów Gdyńskich 8

96 1020 1954 0000 7202 0151 1096 PKO BP O/Gorzów Wlkp.

W tytule przelewu należy wpisać: opłata za duplikat świadectwa szkolnego; imię i nazwisko.

Załączyć do wniosku kopię dowodu wpłaty.

W przypadku posiadania przez wnioskodawcę kserokopii świadectwa prosimy o jego załączenie.

Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym celem weryfikacji danych .

1. w przypadku częściowego zniszczenia załączyć do podania

2. podać w przypadku zmiany nazwiska

* niepotrzebne skreśli