

.....
Imię i nazwisko

....., dnia
(miejscowość)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

data urodzenia

.....
adres do korespondencji

.....
adres do korespondencji c.d.

.....
telefon kontaktowy

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2
w Kępnie
ul. Przemysłowa 10c
63-600 Kępno**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

Proszę o wydanie duplikatu:¹⁾

	Świadectwa promocyjnego branżowej szkoły I stopnia
	Świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej
	Świadectwa promocyjnego zasadniczej szkoły zawodowej
	Świadectwa ukończenia technikum dla młodzieży
	Świadectwa promocyjnego technikum dla młodzieży
	Świadectwa ukończenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
	Świadectwa ukończenia technikum dla dorosłych (eksternistyczne)
	Świadectwo ukończenia liceum dla dorosłych (eksternistyczne)
	Świadectwo ukończenia średniego studium zawodowego
	Dyplomu uzyskania tytułu zawodowego zasadniczej szkoły zawodowej
	Dyplomu uzyskania tytułu zawodowego technikum dla dorosłych (eksternistyczne)
	Dyplomu uzyskania tytułu zawodowego liceum dla dorosłych (eksternistyczne)
	Indeksu słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

wydanego w roku

którego oryginał został²⁾

**Należność za duplikat świadectwa szkolnego w kwocie 26 zł
należy wpłacić na konto szkoły
PKO BP I/O Kępno 86 1020 2241 0000 2002 0047 5202
Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Kępnie, ul. Przemysłowa 10c, 63-600 Kępno.
W tytule przelewu należy wpisać „opłata za duplikat świadectwa”**

OŚWIADCZENIE

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 272 kk za składanie fałszywych oświadczeń (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3), niniejszym stwierdzam, że przedstawione we wniosku przyczyny utraty oryginału dokumentu są prawdziwe.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Kępnie, ul. Przemysłowa 10c.

Załączniki :

1. Dowód uiszczenia opłaty
za wydanie duplikatu świadectwa/indeksu³⁾

.....
(czytelny podpis)

¹⁾ zaznaczyć znakiem „X”

²⁾ należy wpisać przyczynę utraty dokumentu

³⁾ niepotrzebne skreślić

ADNOTACJE ZSP NR 2 W KĘPNIE (dot. wydania świadectwa oraz indeksu)

Duplikat wydano na podstawie upoważnienia⁴⁾ oraz dowodu osobistego nr
wydanego przez

Kępno, dnia

.....
(podpis)

⁴⁾ upoważnienie do odbioru duplikatu w imieniu osoby składającej wniosek.