Załącznik nr 1 do Procedury wystawiania

 duplikatów świadectw oraz legitymacji szkolnych

 w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza

 w Koluszkach

………………………………… ………..………………….

 (imię i nazwisko ) (miejscowość i data)

…………………………………………………

 (adres zamieszkania)

………………………………………………….

 (telefon kontaktowy)

.......................................................................

 (numer pesel)

 Anna Olczyk

Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcące

 im. H. Sienkiewicza w Koluszkach

 ul. Kościuszki 16

 95-040 Koluszki

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ........................................................................

 (ukończenia szkoły, promocyjnego)

wydanego przez I Liceum Ogólnokształcące im. H. Sienkiewicza w Koluszkach w roku .....................

Do szkoły uczęszczałem/łam w latach od ............ do ................ do klasy ......... o profilu ....................

........................................ Moim wychowawcą był/a ..............................................................................

Oryginał świadectwa ................................................................................................................................

 (podać powód, okoliczności zniszczenia, zagubienia)

Załączniki:

1. potwierdzenie dokonania opłaty 26 zł za wystawienie duplikatu na konto Banku PeKaO S.A.
I/O Koluszki, nr konta: 97 1240 3161 1111 0010 0503 4696.

 ......................................................

 (czytelny podpis wnioskodawcy)