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)