

Załącznik nr 1 do zarządzenia w sprawie wydawania duplikatów świadectw i dyplomów

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejsowość, ulica, nr domu, mieszkania

.....  
telefon kontaktowy

Dyrektor  
Zespołu Szkół Nr 1  
w Piasecznie ul. Szpitalna 10

Proszę o wydanie duplikatu:

- świadectwa ukończenia szkoły, dojrzałości, promocyjnego, dyplomu uzyskania tytułu zawodowego (niepotrzebne skreślić).
- imię i nazwisko absolwenta w dniu otrzymania świadectw/dyplomu  
.....
- do Zespołu Szkół Nr 1 (dawniej Zespół Szkół Elektroniczno-Mechanicznych)  
w Piasecznie uczęszczałam/em w latach.....
- ukończyłam/em szkołę .....  
typ szkoły  
.....  
zawód lub profil
- w roku.....
- egzamin dojrzałości zdałam/em w roku.....

Uzasadnienie prośby:

.....

.....

Zostałam/em poinformowana/y o tym, że duplikat świadectwa mogę odebrać osobiście - okazując dokument potwierdzający tożsamość, przez upoważnioną osobę przeze mnie na piśmie inną osobę lub pocztą pod wskazany adres (po dostarczeniu koperty wraz ze znaczkami pocztowymi stanowiącymi równowartość opłaty listu poleconego wysyłanego za potwierdzeniem odbioru) oraz o obowiązku dokonania opłaty w wysokości 26,00 złotych.

Opłatę należy wnieść w kasie Zespołu Szkół Nr 1

.....  
(podpis)