Załącznik Nr 2

**nr sprawy: ZS-SU-4124/........./……** (wpisuje sekretariat)

Sucha Beskidzka, dnia …………………….

…………………………......................

(imię i nazwisko ucznia)

…………………………......................

(dokładny adres)

…………………………......................

…………………………......................

(data urodzenia)

\_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

 (PESEL)

…………………………......................

(telefon kontaktowy)

***Dyrektor Zespołu Szkół im. W. Witosa***

*w Suchej Beskidzkiej*

*dotyczy: wydania duplikatu świadectwa*

Proszę o wydanie duplikatu: **świadectwa/dyplomu**\* **dojrzałości/ukończenia**\*

……………………………………………………………………….........................................................*(typ szkoły, specjalność, zawód )*

wydanego w ................................. **roku.**Wychowawca:....................................................................

 W/w dokument został wystawiony na nazwisko .............................................................................

Do szkoły uczęszczałem/amw latach od ....................... do ...................................
do klasy...................................................................................... .

Prośbę swoją uzasadniam tym, iż oryginał świadectwa uległ **zniszczeniu\* / zgubieniu\* / inne**:..................................................................................................................... .

Z poważaniem

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

(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie**

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego (art. 272 KK – *Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3*.) odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

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

(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Załączniki:**

1. kserokopia dokumentu, odpisu jeżeli jest w posiadaniu
2. upoważnienie odbioru,
3. potwierdzenie uiszczonej opłaty w wysokości 26 zł. w sekretariacie uczniowskim

***\* niepotrzebne skreślić***