

Załącznik nr 1 do Procedur wydawania duplikatów, świadectw, dyplomów, legitymacji i innych dokumentów szkolnych

Zabrze, dnia .....

.....  
(czytelnie - imię nazwisko)

.....  
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....  
(nr kodu - miejscowość)

tel. ....

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

**Dyrektor  
Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego  
w Zabrzu**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa.....  
(dojrzałości, ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)

wydanego przez .....  
(nazwa szkoły)

w ..... w ..... roku.  
(miejscowość, ulica)

W/w świadectwo zostało wystawione dla .....  
(nazwisko i imię)

..... urodzon..... dnia ..... 19..... roku

w ....., powiat ..... województwo .....

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od ..... do .....  
do klasy o profilu .....

Oryginał świadectwa uległ .....  
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

### Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.
2. ....
3. ....

Oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że wystawienie duplikatu świadectwa jest płatne i wynosi 26 zł – płatne w kasie lub na wskazane konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu: URZĄD MIEJSKI W ZABRZU ING Bank Śląski S.A. 29 1050 0099 6483 2206 0000 0000.

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)