

.....

miejsowość/data

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

UPOWAŻNIENIE
DO ODBIORU DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Upoważniam,

legitymującego/ą się dowodem osobistym nr.....

wydanym przez

do odbioru duplikatu mojego świadectwa ukończenia szkoły/dojrzałości.

.....

(czytelny podpis udzielającego upoważnienie)

Osoba upoważniona wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu odbioru duplikatu świadectwa zgodnie z art. 6 pkt 1 lit.a rozporządzenia RODO.

....., dnia.....

.....
(imię (imiona) i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa dojrzałości* / ukończenia szkoły* :

.....
(pełna nazwa szkoły)

w roku szkolnym.....

Świadectwo zostało wystawiono na nazwisko.....

urodzony/a dniaw.....

powiat/województwo....., imiona rodziców.....

Do szkoły uczęszczałem/am* w latach oddo

Profil wychowawca

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

Wystawiony dokument * :

☐ odbiorę osobiście

☐ odbierze osoba upoważniona

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Opłatę za wystawienie duplikatu w wysokości **26,00 zł** za **jeden** dokument należy wnieść
na konto **Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach**:

ING Bank Śląski 16 1050 1461 1000 0023 5339 9864

Tytuł wpłaty: za duplikat świadectwa nazwisko i imię osoby, na którą ma być wystawiony duplikat.

Odbiór duplikatu następuje w terminie do 14 dni roboczych od momentu złożenia wniosku (do wniosku dołączyć dowód wpłaty za wydanie duplikatu świadectwa)

**Proszę zaznaczyć odpowiednie*