

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

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(imię)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(nazwisko)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(PESEL)

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

.....  
(nr kodu – miejscowość)

**Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych  
w Woli Osowińskiej ul. Parkowa 7  
21 – 345 Borki**

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

..... wydanego przez .....  
(nazwa szkoły)

..... w .....  
(miejscowość, ulica)

..... w ..... roku.

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

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

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

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od ..... do .....

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

**Załączniki:**

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

OPŁATA OD JEDNEGO DOKUMENTU WYNOŚI 26 zł,  
KTÓRE NALEŻY WPLĄCIĆ NA KONTO:

**Zespół Szkół Rolniczych w Woli Osowińskiej**  
Bank Spółdzielczy w Radzynie Podlaskim O/Borki  
46 8046 1012 2007 0500 0970 0006

z dopiskiem: opłata za wydanie duplikatu świadectwa

.....  
(podpis)