

**Załącznik nr 2**

do procedury wydawania duplikatów świadectw  
szkolnych , legitymacji szkolnych,  
V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku

Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_

PESEL \_\_\_\_\_

Miejsce urodzenia \_\_\_\_\_

Dyrektor  
V Liceum Ogólnokształcącego  
ul. Polanki 130  
W Gdańsku

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu .....  
/świadectwa dojrzałości / promocyjnego / ukończenia szkoły.

Oryginał świadectwa był wydany w roku .....

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci  
ważność oryginał dokumentu.

Duplikat dokumentu odbiorę osobiście / proszę przestać na mój adres.<sup>1</sup>

Adres do korespondencji i dane kontaktowe

.....  
.....

/ulica/ numer domu/ numer mieszkania, miejscowość, telefon stacjonarny, telefon  
komórkowy /

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Załącznik:

Dowód wniesienia opłaty.

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić