

Nazwisko: ....., data ..... r.

(miejscowość)

Imiona: .....

Adres do korespondencji:

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

□□-□□□□ .....

(kod, miejscowość)

tel. kontaktowy: .....

e-mail: .....

(prosimy o czytelne wypełnianie danych)

**Dyrektor**

**Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza**

**w Prószkowie**

**ul. Pomologia 11**

**46-060 Prószków**

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU<sup>1</sup>

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

W .....

(nazwa szkoły)

(miejscowość)

Oryginał ww. dokumentu został wystawiony na ..... (imię i nazwisko)

urodzonego/ej dnia ..... w .....

województwo ..... (obecna nazwa województwa). Imię ojca .....

Do szkoły uczęszczałem/am w latach od ..... do ..... w systemie dziennym\* / zaocznym\*.

Oświadczam, że oryginał .....

(należy podać okoliczności utraty dokumentu)

Oплата za wydanie duplikatu świadectwa/dyplomu w wysokości **26 zł** została wpłacona na rachunek bankowy **Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie**, konto nr: **52 1240 1633 1111 0000 2651 5575** (z dopiskiem: imię i nazwisko; opłata za duplikat świadectwa/dyplomu). **Do wniosku załączam kopię dowodu wpłaty.**

Oświadczam, że przedstawiona we wniosku przyczyna wystąpienia o wydanie duplikatu dokumentu jest prawdziwa i znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń przewidzianych w art. 272 Kodeksu Karnego (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie.

Wystawiony duplikat\*\*:

odbiorę osobiście

proszę przesać na ww. adres

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy  
czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* zaznaczyć znakiem „X”

Potwierdzam odbiór duplikatu

data .....

.....  
(nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)

podpis .....,  
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie wysłania duplikatu listem poleconym  
za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

data .....

podpis .....,  
(podpis pracownika ZSP)

<sup>1</sup>Podstawa prawna wydawania duplikatów: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2018 r., poz. 939).

[ ] Zgodnie z Art. 6 ust.1 lit a) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku w celu otrzymania duplikatu wnioskowanego dokumentu.

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie, ul. Pomologia 11, 46-060 Prószków** informuje, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Zespół Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie, ul. Pomologia 11, 46-060 Prószków**, zwanym dalej **Zespół Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie, ul. Pomologia 11, 46-060 Prószków**;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: [iod@pomologia.pl](mailto:iod@pomologia.pl);
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o wydanie duplikatu dokumentu i nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa ;
4. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
5. Wyżej wymienione dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat;
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
7. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
9. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednak jej nie wyrażenie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku
10. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;
11. Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)