

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

.....  
(data i miejsce urodzenia)

.....  
(adres do korespondencji)

.....  
(telefon)

.....  
**Szkoła Podstawowa Nr 1**  
**ul. Kościelna 6**  
**84-230 Rumia**

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Zwracam się z prośbą o wydanie :

- ☐ duplikatu świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej
- ☐ duplikatu świadectwa ukończenia Gimnazjum
- ☐ duplikatu świadectwa promocyjnego Szkoły Podstawowej  
(z klasy ..... do klasy.....)
- ☐ duplikatu świadectwa promocyjnego Gimnazjum  
(z klasy ..... do klasy.....)

.....  
(nazwa i adres szkoły)

do której uczęszczałem/am\* w latach od ..... do .....

Szkołę ukończyłem/am\* na nazwisko .....

Wystawiony dokument \* :

- ☐ odbiorę osobiście/osoba upoważniona\*
- ☐ proszę przesłać na wskazany poniżej adres:

.....  
.....

Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z przysługującym prawem dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Rumi im. Józefa Wybickiego, ul. Kościelna 6, której reprezentantem jest Pan Arkadiusz Skrzyński, dyrektor szkoły.

2. Inspektorem ochrony danych jest Pan Krzysztof Filc, z którym mogą się Państwo kontaktować poprzez e-mail: krygdy@vp.pl.

3. Cel i podstawy przetwarzania:

Państwa dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o wydawanie duplikatu, odpisu świadectwa, odpisu świadectwa. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez złożenie wniosku, oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c 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) wynikającego z następujących przepisów prawa.

a) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);

b) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.).

4. Państwa dane osobowe nie będą udostępniane osobom trzecim chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

5. Okres przechowywania danych - przez okres 5 lat (od 1 stycznia następnego roku po ostatecznym załatwieniu sprawy).

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;

c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;

e) prawo do przenoszenia danych pomiędzy różnymi administratorami;

f) prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;

g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Waszych danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, email: kancelaria@uodo.gov.pl.

7. Prawo cofnięcia zgody:

Posiadają Państwo prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.

8. Informacje o wymogu podania danych: Podanie przez Państwo danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i wydanie duplikatu.

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

Przy wyrabianiu duplikatu świadectwa szkolnego prosimy o wpłatę wymaganej kwoty: **26 zł.**  
**Na konto szkoły:**

**40 11602 2020 0000 0050 4171 552 Bank Millenium w Rumi** z dopiskiem:

opłata za duplikat Świadectwa Gimnazjum / Szkoły Podstawowej w Rumi ,imię i nazwisko ucznia, rok urodzenia , adres zamieszkania.

**Na podstawie dowodu wpłaty szkoła wystawi duplikat dokumentu.**

Podstawa prawna:

*ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw , dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z dnia 5 września 2019r.)*  
*USTAWA z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020r. poz. 1546,1565,2023 i 2369 oraz 2021r. poz. 72 i 694)*