**WNIOSEK**

**O WYSTAWIENIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA/LEGITYMACJI SZKOLNEJ**[[1]](#footnote-1)

*podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r.
w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U.2023.1120 ze zm.)*

 …………………………. dnia ................................ r.

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Wnioskodawca:*** *.............................................................................................* *imię (imiona) i nazwisko* *.............................................................................................**adres*  *............................................................................................**nr telefonu* *...........................................................................................* *data i miejsce urodzenia* ………………………………………...………*nr PESEL*  |  |
|  |

***Dyrektor***

***I Liceum Ogólnokształcącego***

***im. Mikołaja Kopernika w Radomiu***

***26- 600 Radom, ul. S. Żeromskiego 10***

Proszę o wystawienie duplikatu:[[2]](#footnote-2)

* legitymacji szkolnej z powodu …………………………………………………………….…………………………………

 (powód braku posiadania legitymacji)

* świadectwa[[3]](#footnote-3):
* dojrzałości
* ukończenia szkoły
* promocyjnego

 wystawionego w roku …………..…… na nazwisko[[4]](#footnote-4) ………………………………………………………….………….……………..

 (imiona i nazwisko)

 Oryginał świadectwa ......................................................................................................................................................................................................

 (podać powód utraty)

 Wystawiony dokument odbiorę osobiście.

 ……………………………..…………………………..

 (Podpis wnioskodawcy)

Załącznik:

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty za wydany duplikat.

Dane do przelewu:

I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Radomiu, ul. S. Żeromskiego 10, 26-600 Radom

Bank PEKOA S.A. II/O Radom nr konta: 54 1240 3259 1111 0010 0921 1743

opłata tytułem: „za wydanie duplikatu świadectwa – (imię i nazwisko)” lub „za wydanie duplikatu legitymacji – (imię i nazwisko – klasa)”

**Informacja dotycząca ochrony danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika
w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Stefana Żeromskiego 10;**
2. W **I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Radomiu**  został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych **–  Marta Krzosek**, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym
**I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Stefana Żeromskiego 10** oraz pod adresem e-mail iod@lo1.radom.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
* Realizacji ustawowych zadań szkoły na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia
o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
* W celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.)
* Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 2230 ze zm.)
* Realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
* Zapisów wynikających z Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
* W zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych.
1. Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
* organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych,
* podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej
z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
1. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane
i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych. W przypadku dokumentów aplikacyjnych jak CV, list motywacyjny, itp., dokumenty będą przechowywane przez okres 30 dni.
2. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
* **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
* **prawo ich sprostowania -**korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu
czy przetwarzaniu danych
* **prawo do ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek
o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowość przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać**
* **prawo do usunięcia -**korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych.
W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się
z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
* **prawo wniesienia sprzeciwu -**korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
1. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
2. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Zakreślić krzyżykiem właściwy kwadrat [↑](#footnote-ref-2)
3. Podkreślić właściwy rodzaj świadectwa [↑](#footnote-ref-3)
4. Wypełnić w przypadku, gdy nazwisko wnioskodawcy jest inne niż nazwisko widniejące na świadectwie [↑](#footnote-ref-4)