................................................... Szydłów , dnia ......................................

 *(imię i nazwisko – drukowanymi literami)*

..................................................

...................................................

*(dokładny adres do korespondencji)*

 Zespół Szkół Ponadpodstawowych

 Centrum Kształcenia Ustawicznego

 Im. Władysława Stanisława Reymonta

 w Szydłowie

# Wniosek

### Wnoszę o wydanie : duplikatu świadectwa promocyjnego

 duplikatu świadectwa ukończenia szkoły

 duplikatu świadectwa dojrzałości

 duplikatu dyplomu uzyskania tytułu zawodowego\*

1. Dokładna nazwa szkoły i adres ........................................................................................................................................ ........................................................................................................................................
2. Rok ukończenia szkoły, zawód i specjalność ...............................................................................……..........................................................................................................................................................................................
3. Nazwisko w okresie uczęszczania do szkoły ........................................................................................................................................
4. Data i miejsce urodzenia ...............................................................................................
5. Imiona rodziców .............................................................................................................
6. Oświadczam, że oryginał świadectwa/dyplomu utraciłem/am:

………………………………………………………………………………………………..……

(podać okoliczności utraty oryginału)

7. Wystawiony dokument \* :

□ odbiorę osobiście/osoba upoważniona\*

□ proszę przesłać na wskazany poniżej adres:

…………………………………………………………………………………………................…

…………………….…………………………………………………………………………...........

## Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów realizacji zadań wynikających z postępowania w sprawie niniejszego wniosku w ZSP CKU w Szydłowie, zgodnie z art. 6 ust. 1 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016, str. 1). Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora Danych, ZSP CKU Szydłowie. Osobie, której dane są przetwarzane, służy prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, cofnięcia zgody oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Konieczność podania przedmiotowych danych wynika z art. 63 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257, ze zm.). Podanie numeru telefonu do kontaktu jest dobrowolne. Dane osobowe wykorzystane zostaną wyłącznie na potrzeby wydania duplikatu świadectwa/dyplomu. Po wydaniu wnioskowanego duplikatu ZSP CKU w Szydłowie będzie przechowywać niniejszy wniosek wraz z kopią wydanego duplikatu w wersji papierowej przez 5 lat, po czym zostanie on zniszczony. Okres przechowywania wynika z obowiązujących w ZSP CKU przepisów kancelaryjno-archiwalnych. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych wskazanych we wniosku uniemożliwia jego realizację.

 \* właściwe podkreślić

 ...................................................

 *(podpis)*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Treść wypełniania obowiązku informacyjnego – wydawanie duplikatów świadectw, dyplomów państwowych**

*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. **Informacje dotyczące administratora danych osobowych:**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych Centrum Kształcenia Ustawicznego Im. Władysława Stanisława Reymonta w Szydłowie

Mogą się państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

1. listownie na adres: Zespół Szkół Ponadpodstawowych Centrum Kształcenia Ustawicznego Im. Władysława Stanisława Reymonta Szydłów 57, 97-306 Grabica
2. poprzez e-mail:zspszydlow@grabica.pl;
3. telefonicznie: (44) 6171401
4. **Inspektor ochrony danych:**

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

1. telefonicznie: (12) 448 11 65.
2. **Cel i podstawy przetwarzania:**

Państwa dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o wydawanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, certyfikatu, świadectwa potwierdzającego kwalifikację
w zawodzie, dyplomu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub zaświadczenia. 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.

1. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
2. 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)
3. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67 ze zm.).
4. **Odbiorcy danych osobowych:**

Państwa dane osobowe nie będą udostępniane osobom trzecim.

1. **Okres przechowywania danych:**

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe przez okres 5 lat (od 1 stycznia następnego roku po ostatecznym załatwieniu sprawy).

1. **Prawa osób, których dane dotyczą:**

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

1. prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. 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;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
5. prawo do przenoszenia danych pomiędzy różnymi administratorami;
6. prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
7. 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.*
8. **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. Zgodę mogą Państwo wycofać poprzez złożenie w kuratorium lub wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody listownie na nasz adres korespondencyjny, elektroniczną skrzynkę podawczą, bądź e-mail.

1. **Informacje o wymogu podania danych:**

Podanie przez Państwo danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i wydanie duplikatu.

1. **Przekazywanie danych do państw trzecich**:

Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

Opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wynosi 26,- zł

Wpłaty dokonujemy przelewem na poniższe konto

Zespół Szkół Ponadpodstawowych CKU w Szydłowie

59 8973 0003 0090 0099 6606 0001

w treści wpisujemy : „za duplikat świadectwa” oraz imię i nazwisko ucznia