

Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(telefon)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa
Oświatowego
w Słupsku**

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa dojrzałości* / ukończenia*

.....
(nazwa szkoły)

.....
(adres szkoły)

.....
(podać klasę / nazwisko wychowawcy)

którą ukończyłem/am* w roku

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa)

Oświadczam, że oryginał świadectwa

.....
(proszę wskazać co się stało z oryginałem świadectwa)

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej
2. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych.

*niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

**Klauzula obowiązku informacyjnego w związku
z procesem przetwarzania danych osobowych / wydania duplikatów dokumentów**

Realizując obowiązek wynikający 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – zw. dalej RODO, informujemy, że:

Obowiązek informacyjny na podstawie artykułu 13. RODO

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. **Administratorem** Państwa – (dzieci/rodziców dzieci /opiekunów /prawnych opiekunów) danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół STO w Słupsku, ul. Banacha 10, 76-200 Słupsk;
2. Administrator wyznaczył **inspektora ochrony danych**, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail sg@spoleczna.slupsk.pl, tel. 690933340. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
3. **Cele przetwarzania:**
 - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: wydania duplikatu świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego na podstawie: rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
 - Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o wydanie duplikatu nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie obowiązującego prawa.
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami obowiązującego prawa.
 - Posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem wydania duplikatu, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wydania duplikatu.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.
- Dodatkowo informujemy, że Pani/Pana dane mogą być przetwarzane na podstawie art. 108a ustawy Prawo oświatowe w ramach założonego w Placówce monitoringu wizyjnego służącego wyłącznie zagwarantowaniu bezpieczeństwa nauczycielom oraz uczniom.

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z klauzulą obowiązku informacyjnego w związku z procesem przetwarzania danych osobowych / wydania duplikatów dokumentów.

Słupsk, dnia

(data)

.....
.....

(czytelny podpis)