

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA (proszę wypełniać czytelnie)	
Nazwisko	
Pierwsze imię	
Drugie imię	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres do korespondencji	
Telefon kont.	
Nazwa szkoły	
Zawód	
Rok ukończenia	

WYPEŁNIA SZKOŁA	
Adnotacja o wydaniu duplikatu	
Data wydania	
Odebrano osobiście (podpis odbierającego)	
Wysłano pocztą (nr nadania)	

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Nowym Targu**

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

- technikum liceum zawodowego liceum ogólnokształcącego liceum profilowanego
 zasadniczej szkoły zawodowej

którą ukończyłem w roku.

Oryginał świadectwa/dyplomu* wystawiono na :

.....
(wpisać imię i nazwisko osoby na którą wystawiono oryginał świadectwa/dyplomu, datę i miejsce urodzenia oraz imiona rodziców)

Oświadczam, że :

.....
(opis co stało się z oryginałem świadectwa/dyplomu)

Duplikat odbiorę w następujący sposób :

1. zgłoszę się osobiście*
2. proszę o wysłanie na poniższy adres*

.....
podpis wnioskodawcy

Wpłatę za wydanie duplikatu w wysokości 26zł (dwadzieścia sześć zł) należy dokonać na konto :

Zespół Szkół Ekonomicznych

ul. Kowaniec 125

34-400 Nowy Targ

nr rachunku **02 8791 0009 0000 0004 5274 0003**

Bank Spółdzielczy Ziem Górskich KARPATIA

Potwierdzenie wystawienia duplikatu

.....
data i podpis

Potwierdzenie odbioru duplikatu

.....
data i podpis/numer nadania listu

Załącznik:

- dowód wpłaty
- upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu (w przypadku gdy wnioskodawca nie jest osobą na którą wystawiono oryginał świadectwa/dyplomu)

*niepotrzebne skreślić

**zaznaczyć odpowiedni kwadrat

KLAUZULA INFORMACYJNA

-wydawanie duplikatów, odpisów dokumentów szkolnych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu. Mogą się państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
 - a) listownie na adres: Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu 34-400 Nowy Targ, ul Kowaniec 125
 - b) telefonicznie: (18) 2665997 lub (18) 2662623.
 - c) adres email: sekretariat@zse.nowotarski.edu.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@nowotarski.org.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu **rozpatrzenia wniosku o wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa ukończenia szkoły, bądź innego druku szkolnego (w tym legitymacji szkolnej i e – legitymacji szkolnej)**.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Przepisy szczególne zostały zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością wydania duplikatu.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych - w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania Państwa danych osobowych - mogą być: (a) podmioty świadczące usługi audytowe, inspekcji, (b) podmioty zapewniające obsługę w zakresie IT lub/oraz systemów teleinformatycznych, (c) podmioty świadczące usługi zarządzania archiwum dokumentów, d) kontrolujące organy publiczne, instytucje lub podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, tj. wydania duplikatu. Po osiągnięciu celu przetwarzania danych osobowych, administrator będzie przetwarzać dane osobowe w celach archiwalnych tj. przez okres z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych..
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania danych;
- c) ograniczenia przetwarzania;
- d) żądania usunięcia danych o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.

- 10. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 12. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany czy też nie będą podlegać profilowaniu.

.....
(miejsowość, data)

UPOWAŻNIENIE

Ja legitymujący/a się dowodem tożsamości
serii..... o numerze, zamieszkały/a w
przy ulicy upoważniam Panią / Pana
legitymującego się dowodem tożsamości serii o numerze do
podjęcia czynności związanych z wydaniem:

- duplikatu świadectwa ukończenia/dojrzałości*
- duplikatu świadectwa promocyjnego (z klasy do klasy.....)
- duplikatu dyplomu robotnika wykwalifikowanego/mistrza*
- kserokopii arkusza ocen
- zaświadczenia o przebiegu nauczania/zawodzie*

.....
(Podpis osoby, na którą wystawiono dokument)

***Proszę odpowiednie zaznaczyć**