

**Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa lub dyplomu należy legitymować się dowodem osobistym celem weryfikacji danych osobowych osoby ubiegającej się o duplikat .**  
**W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wystawiono dokument – należy okazać upoważnienie wystawione przez właściciela duplikatu.**

## Ogólna klauzula informacyjna

Obowiązek informacyjny

**Wydawanie duplikatów świadectw szkolnych, zaświadczeń potwierdzających przebieg nauki oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem arkuszy ocen**

*Podstawa prawna: 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(D.U. UE L 119 z 04.05.2016r. str.1), zwanym dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO)*

**1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Szkoła Podstawowa im. Juliana Bartoszewicza z siedzibą w Żarnowie 26-330, ul. Przedborska 10, reprezentowana przez **Dyrektor Barbarę Kantor**.

**2. Inspektorem ochrony danych** jest **Pani Izabela Jakubowska**, adres e-mail: [inspektor.jakubowska@gmail.com](mailto:inspektor.jakubowska@gmail.com)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania duplikatu świadectwa lub dyplomu, zaświadczeń potwierdzających przebieg nauki oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii arkuszy ocen oraz wszelkich innych czynności pozwalających spełnić obowiązki wynikające z przepisów prawa.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom;

5. Administrator danych nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych j;

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wypełnienia obowiązku prawnego Administratora wynikającego z przepisów prawa bądź, gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie odrębnej zgody będą przechowywane do czasu jej odwołania 6. Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o wydanie duplikatu, zaświadczenia lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii arkusza ocen stanowią kategorię archiwalną wobec czego będą przechowywane przez okres 5 lat;

7. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).

8. Gdy uzna Pan/Pani, iż administrator danych, przetwarza je w sposób naruszający przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO;

8. nie przysługuje Pani/Panu: w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

9. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Pani/Pana jest wymogiem określonym przez przepis § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700). Konsekwencją ich niepodania jest niemożliwość realizacji Pani/Pana wniosku.

**Potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa/dyplomu:**

Data .....

.....  
podpis osoby odbierającej duplikat