

# **PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH, MLEGITYMACJI, ŚWIADECTW SZKOLNYCH ORAZ ICH DUPLIKATÓW**

## **W ZESPOLE SZKÓŁ W CZCHOWIE**

### **§ 1**

#### **Legitymacje szkolne**

1. Od 12 lipca 2024 r. szkoła wydaje legitymację szkolną w postaci kart formatu ID-1. Legitymacje szkolne w postaci papierowej, zachowują ważność do czasu zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole.
2. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie hologramu, na który w sposób trwały i nieusuwalny, nanosi się rok ważności legitymacji szkolnej.
4. Sekretariat uczniowski prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Numer legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu w danym roku kalendarzowym.
5. Szkoła wydaje także mLegitymację stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych.
6. mLegitymację wydaje się na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica niepełnoletniego ucznia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Do udostępnienia mLegitymacji niezbędne jest aktualne zdjęcie zgodne z obowiązującymi wymogami. Zdjęcie dołączone do wniosku powinno spełniać takie same kryteria jak zdjęcie do dowodu osobistego. Po złożeniu wymienionych dokumentów w sekretariacie Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń otrzyma jednorazowy kod QR oraz hasło umożliwiające dostęp do usługi. Aplikacja może być aktywowana tylko na jednym urządzeniu mobilnym w ciągu 30 dni od momentu wygenerowana w systemie.
8. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności legitymacji szkolnej.

### **§ 2**

#### **Wymiana legitymacji szkolnej**

1. W legitymacji szkolnej dla uczniów nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje szkolne dla uczniów zawierające błędy podlegają wymianie. Nie pobiera się opłaty za sprostowanie w legitymacji szkolnej.
2. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska) legitymacja podlega wymianie.
3. Uczniowi, który w trakcie ważności posiadanej legitymacji szkolnej uzyskał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność wydaje się nową legitymację szkolną.

### **§ 3**

#### **Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej**

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej pełnoletni uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla ucznia pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

Opłatę wnosi się na konto Zespołu Szkół w Czchowie.

Numer konta: **06 1020 4984 0000 4302 0130 3288**

Tytuł przelewu: „duplikat legitymacji szkolnej – imię i nazwisko”.

3. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie wpłaty oraz przesłać na e-maila szkoły: [sekretariat@zsczchow.pl](mailto:sekretariat@zsczchow.pl) zeskanowane kolorowe zdjęcie o rozmiarze maksymalnie 1MB i w wymiarach 496 pikseli (wysokość) x 354 pikseli (szerokość).
4. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej wynosi: 14 dni roboczych.
5. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy go zwrócić do sekretariatu uczniowskiego Zespołu Szkół w Czchowie.
6. W przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana mLegitymacja szkolna, szkoła umożliwia ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej.

#### § 4

#### Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
  - 1) rodzaju świadectwa (ukończenie szkoły/promocyjne);
  - 2) roku ukończenia szkoły / klasy.
2. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.

Opłatę wnosi się na konto Zespołu Szkół w Czchowie.  
**Numer konta: 06 1020 4984 0000 4302 0130 3288**  
Tytuł przelewu: „duplikat świadectwa- imię i nazwisko ucznia”.  
Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu świadectwa szkolnego - do 14 dni roboczych jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole. W przypadku, gdy dokumentacja szkolna uniemożliwia wystawienie duplikatu w ciągu 14 dni (brak wzornika świadectwa) zainteresowany informowany jest na piśmie przez sekretariat szkoły o terminie wystawienia duplikatu.
5. Jeśli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.
6. Duplikat świadectwa ukończenia wystawia się według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału na poddruku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z dnia 16 czerwca 2023 r.).
7. Na pierwszej stronie u góry umieszcza się wyraz „Duplikat”. Na końcu dokumentu wyrazy „oryginał podpisali”, wymienia się nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa. Jeśli podpisy są nieczytelne stwierdza się nieczytelność podpisów. Obok zamieszcza się datę wydania duplikatu świadectwa i opatruje odciskiem pieczęci urzędowej.
8. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub osobę upoważnioną na piśmie (po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem).
9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zainteresowanej, duplikat świadectwa może zostać przesłany pocztą tradycyjną na adres wskazany przez zainteresowanego (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
10. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

.....  
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia)

.....  
(miejscowość i data)

**Dyrektor  
Zespołu Szkół  
w Czchowie**

### WNIOSEK O WYDANIE MLEGITYMACJI

Zwracam się z prośbą o wydanie **mLegitymacji** dla:

<b>IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO UCZNIĄ:</b>	
<b>KLASA:</b>	
<b>DATA URODZENIA:</b>	
<b>PESEL:</b>	
<b>ADRES ZAMIESZKANIA:</b>	
<b>NR LEGITYMACJI W WERSJI PAPIEROWEJ:</b>	
<b>DATA WAŻNOŚCI LEGITYMACJI W WERSJI PAPIEROWEJ:</b>	

.....  
czytelny podpis

**Jednocześnie informuję:**

- o zaznajomieniu się z regulaminem usługi **mLegitymacja** w aplikacji **mObywatel**
- o załączeniu zdjęcia biometrycznego (w formacie JPG lub JPEG w rozmiarze do 5MB i wymiarach minimum 492x633 pikseli) w e-dzienniku. Szczegółowe informacje na temat wymogów zdjęć do mLegitymacji znajdują się pod linkiem (<https://obywatel.gov.pl/wyjazd-za-granice/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>).

**Oświadczam**, że z chwilą utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej, jak również nośnika, na którym przechowywana jest legitymacja, zobowiązuję się do poinformowania o tym fakcie Zespół Szkół w Czchowie.

.....  
czytelny podpis

**Załącznik:**

Legitymacja szkolna wydana w wersji papierowej do wglądu.

Potwierdzam odbiór jednorazowego kodu QR oraz hasła umożliwiającego dostęp do usługi w dniu

.....  
Jednorazowy kod aktywacyjny oraz kod QR jest ważny 30 dni od dnia jego wygenerowania w systemie.

.....  
czytelny podpis

## Klauzula informacyjna

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół z siedzibą w Czchowie przy ulicy Sądecka 187, 32-860 Czchów telefon kontaktowy: 14 6843230, adres email: sekretariat@zsczczow.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani/Pan Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku dotyczącego wydania duplikatu świadectwa szkolnego.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w związku z przepisami takimi jak:
    - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
    - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków,
    - ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawie uzasadniony interes Administratora danych) w zakresie wskazania przez Państwa adresu do korespondencji na który ma być wysłany duplikat świadectwa.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa w tym dostęp do tych danych może mieć Urząd Miasta, Kuratorium Oświaty w związku z prowadzonymi kontrolami przez organ nadzorujący.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane czyli do czasu zakończenia nauki a następnie przez okres, w którym Administrator jest zobowiązany do zachowania danych dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach czyli przez okres 50 lat kalendarzowych liczonych od dnia 01 stycznia następnego roku, w którym uczeń zakończył szkołę.
7. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki techniczne i organizacyjne mające na celu zapewnić bezpieczeństwo procesom przetwarzania danych osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.
8. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych,
  - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Państwa dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u Administratora.
9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
w Czchowie**

## **WNIOSEK O WYMIANĘ LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Zwracam się z prośbą o wymianę legitymacji szkolnej dla

.....  
(nazwisko i imię dziecka)

ucznia/uczennicy klasy ....., ur. ....

zamieszkały(a) .....

PESEL:

w związku z .....

W załączeniu .....

.....  
czytelny podpis

adnotacje sekretariatu

Załączniki:

1. fotografia
2. zwrot zniszczonej legitymacji

numer nowej legitymacji .....

## Klauzula informacyjna

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół z siedzibą w Czchowie przy ulicy Sądecka 187, 32-860 Czchów telefon kontaktowy: 14 6843230, adres email: sekretariat@zszczchow.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani/Pan Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku dotyczącego wydania duplikatu świadectwa szkolnego.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w związku z przepisami takimi jak:
    - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
    - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków,
    - ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawie uzasadniony interes Administratora danych) w zakresie wskazania przez Państwa adresu do korespondencji na który ma być wysłany duplikat świadectwa.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa w tym dostęp do tych danych może mieć Urząd Miasta, Kuratorium Oświaty w związku z prowadzonymi kontrolami przez organ nadzorujący.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane czyli do czasu zakończenia nauki a następnie przez okres, w którym Administrator jest zobowiązany do zachowania danych dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach czyli przez okres 50 lat kalendarzowych liczonych od dnia 01 stycznia następnego roku, w którym uczeń zakończył szkołę.
7. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki techniczne i organizacyjne mające na celu zapewnić bezpieczeństwo procesom przetwarzania danych osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.
8. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych,
  - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Państwa dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u Administratora.
9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
w Czchowie**

## **WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla

.....  
(nazwisko i imię dziecka)

ucznia/uczennicy klasy ....., ur. ....

zamieszkały(a)

..... PESEL:

Przyczyna utraty oryginału legitymacji/duplikatu legitymacji:

.....  
czytelny podpis

Wpłaty za duplikat legitymacji dokonujemy na rachunek szkoły: **06 1020 4984 0000 4302 0130 3288**

adnotacje sekretariatu

### Załączniki:

1. fotografia w formie elektronicznej przesłana na pocztę szkoły
2. zwrot zniszczonej legitymacji (dotyczy/nie dotyczy)
3. dowód wpłaty

numer nowej legitymacji .....

## Klauzula informacyjna

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół z siedzibą w Czchowie przy ulicy Sąddecka 187, 32-860 Czchów telefon kontaktowy: 14 6843230, adres email: sekretariat@zszczchow.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani/Pan Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku dotyczącego wydania duplikatu świadectwa szkolnego.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w związku z przepisami takimi jak:
    - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
    - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków,
    - ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora danych) w zakresie wskazania przez Państwa adresu do korespondencji na który ma być wysłany duplikat świadectwa.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa w tym dostęp do tych danych może mieć Urząd Miasta, Kuratorium Oświaty w związku z prowadzonymi kontrolami przez organ nadzorujący.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane czyli do czasu zakończenia nauki a następnie przez okres, w którym Administrator jest zobowiązany do zachowania danych dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach czyli przez okres 50 lat kalendarzowych liczonych od dnia 01 stycznia następnego roku, w którym uczeń zakończył szkołę.
7. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki techniczne i organizacyjne mające na celu zapewnić bezpieczeństwo procesom przetwarzania danych osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.
8. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych,
  - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Państwa dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO.Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u Administratora.
9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.



.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
w Czchowie**

## **WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa

.....  
(ukończenia szkoły, promocyjnego do klasy)

Przyczyna utraty oryginału świadectwa:

.....  
Świadectwo zostało wystawione dla

.....  
(nazwisko i imię ucznia/uczennicy)

ur....., w.....

Do szkoły uczęszczałem/am w latach od.....do.....

Szkołę ukończyłem/am w latach od.....do.....

Duplikat świadectwa:

- Odbiorę osobiście \* właściwe zaznaczyć  
 Odbierze osoba upoważniona  
 Proszę przesłać na adres wskazany we wniosku

Wpłaty za duplikat świadectwa dokonujemy na rachunek szkoły: **06 1020 4984 0000 4302 0130 3288**

.....  
czytelny podpis

Załączniki:

1. Dowód wpłaty

Duplikat świadectwa otrzymałem/am dnia .....

.....  
czytelny podpis

## Klauzula informacyjna

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół z siedzibą w Czchowie przy ulicy Sądecka 187, 32-860 Czchów telefon kontaktowy: 14 6843230, adres email: sekretariat@zsczchow.pl.

2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani/Pan Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku dotyczącego wydania duplikatu świadectwa szkolnego.

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w związku z przepisami takimi jak:

- art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków,

- ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.

b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawie uzasadniony interes Administratora danych) w zakresie wskazania przez Państwa adresu do korespondencji na który ma być wysłany duplikat świadectwa.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa w tym dostęp do tych danych może mieć Urząd Miasta, Kuratorium Oświaty w związku z prowadzonymi kontrolami przez organ nadzorujący.

6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane czyli do czasu zakończenia nauki a następnie przez okres, w którym Administrator jest zobowiązany do zachowania danych dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach czyli przez okres 50 lat kalendarzowych liczonych od dnia 01 stycznia następnego roku, w którym uczeń zakończył szkołę.

7. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki techniczne i organizacyjne mające na celu zapewnić bezpieczeństwo procesom przetwarzania danych osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.

8. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,

c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych,

d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Państwa dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO.

Z praw tych może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u Administratora.

9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

**12. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.**