…… ……..
(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów/ pełnoletniego absolwenta) (miejscowość, data)

……
(adres zamieszkania)

……

tel. …….

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Powidzku

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa .....
(ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)

wydanego przez ..... w ..... roku.
(nazwa szkoły)

W/w świadectwo zostało wystawione dla .....
(nazwisko i imię)

urodzon..... dnia ..... ……..... r. w .....,

województwo .....

Do szkoły uczęszczał/-a w latach od ..... do .....

Oryginał świadectwa uległ .....
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

.....

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony. Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym. Za każdy duplikat świadectwa należy dokonać wpłaty w wysokości 26 zł. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły: 21 9598 0007 0000 3913 2000 0001 Bank Spółdzielczy w Żmigrodzie. W treści przelewu prosimy o podanie imienia i nazwiska, opłata za duplikat świadectwa.

……..
(czytelny podpis)

Załączniki:
1. Potwierdzenie dokonania opłaty za duplikat świadectwa – opłata skarbowa 26 zł

Adnotacje szkoły:

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz.U.UE.L.2018.127.2) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO") informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku** z siedzibą w **Powidzko 49**, tel.: **71 385 66 93**, email: sppowidzko_49@op.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w **Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku** możliwy jest pod numerem nr tel. **71 385 66 93** lub adresem email **sppowidzko_49@op.pl**
3. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu związanym z realizacją niniejszej sprawy.
4. Dane przetwarzane będą na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Dane będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników Administratora danych osobowych.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres zgodny będą przez czas określony przepisami prawa.
8. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....

(data i podpis)