



Załącznik nr 1
do Procedury wydawania duplikatów świadectw i duplikatów
legitymacji szkolnych w ZSP Nr 2 w Bełchatowie

Bełchatów, dn.

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2
w Bełchatowie

Proszę o wydanie duplikatu (świadectwa promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły,
świadectwa dojrzałości, dyplomu)
z powodu (zniszczenia zgubienia, itp.)

DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

PESEL, seria i nr dowodu osobistego

Imiona rodziców

Adres do korespondencji

.....

Numer telefonu

Nazwa i adres szkoły

.....

Okres uczęszczania do szkoły: od do.....

Profil kształcenia/ zawód

Imię i nazwisko na jakie wydany był oryginał świadectwa

.....





Wystawiony dokument* (zaznaczyć właściwe):

Odbiorę osobiście

Odbiorze osoba upoważniona

Proszę przesłać na wskazany wyżej adres

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

UWAGA

1. Opłata za wydanie duplikatu świadectwa wynosi **26,00 zł**

Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Bełchatowie z dopiskiem „opłata za duplikat świadectwa + imię i nazwisko”

Nr konta: 09 1090 2705 0000 0001 4765 9006

Dowód wpłaty należy dołączyć do wniosku o wydanie duplikatu

2. Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa lub dyplomu należy legitymować się dowodem osobistym celem weryfikacji danych osobowych osoby ubiegającej się o duplikat.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wystawiono dokument – należy okazać upoważnienie wystawione przez właściciela duplikatu.

Wpłaty dokonano dnia

Potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa/dyplomu

.....
Data

.....
Podpis osoby odbierającej duplikat





O BOWIAZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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) (Dz. Urz. UE L 119 ,1), dalej „RODO” informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Bełchatowie tel. 44 632 16 -42 (e-mail) sekretariat@zsp2bel.pl;**
2. z inspektorem ochrony danych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Bełchatowie można się skontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej: **iod@zsp2bel.pl;**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu **zapewnienia możliwości uzyskania przez osoby zainteresowane dokumentacji przebiegu nauczania** Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych podmiotów;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
5. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo żądania od administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
6. nie przysługuje Pani/Panu: w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo o 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;
7. przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji wniosku, o którym mowa w pkt 3 jest niezbędne do jego realizacji. Odmowa przekazania ww. danych skutkować będzie niemożliwością realizacji przedmiotowego wniosku.

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

Bełchatów, dnia

Podpis

