

.....
(imię i nazwisko – drukowanymi literami)

Poznań, dnia

.....

.....
(dokładny adres do korespondencji)

.....
(nr telefonu – nieobowiązkowo)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 74
w Poznaniu**

Wniosek

Wnoszę o wydanie : duplikatu świadectwa promocyjnego klasy.....
duplikatu świadectwa ukończenia szkoły *

.....
.....

1. Dokładna nazwa szkoły i adres

.....
.....

2. Rok ukończenia szkoły

3. Nazwisko w okresie uczęszczania do szkoły.....

4. Data i miejsce urodzenia

5. Imiona rodziców

6. Oświadczam, że oryginał świadectwa utraciłem/am:

.....
(podać okoliczności utraty oryginału)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów realizacji zadań wynikających z postępowania w sprawie niniejszego wniosku w Szkole Podstawowej nr 74 w Poznaniu, zgodnie z art. 6 ust. 1 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 z 4 maja 2016, str. 1). Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora Danych, tj. Szkołę Podstawową nr 74 w Poznaniu, ul. Trybunalska 17/25 60-325 Poznań. Osobie, której dane są przetwarzane, służy prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, cofnięcia zgody oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Konieczność podania przedmiotowych danych wynika z art. 63 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257, ze zm.). Podanie numeru telefonu do kontaktu jest dobrowolne. Dane osobowe wykorzystane zostaną wyłącznie na potrzeby wydania duplikatu świadectwa. Po wydaniu wnioskowanego duplikatu Szkoła Podstawowa nr 74 w Poznaniu będzie przechowywać niniejszy wniosek wraz z kopią wydanego duplikatu w wersji papierowej przez 5 lat, po czym zostanie on zniszczony. Okres przechowywania wynika z obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 74 w Poznaniu przepisów kancelaryjno-archiwalnych. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych wskazanych we wniosku uniemożliwia jego realizację.

* właściwe podkreślić

.....
(podpis)