

Racibórz, dnia

.....
(imię i nazwisko składającego wniosek*)

.....
(adres zamieszkania absolwenta)

.....

.....
(data i miejsce urodzenia absolwenta)

**Dyrekcja
II Liceum Ogólnokształcącego
im. A. Mickiewicza w Raciborzu**

Zwracam się z prośbą o wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkoły,
do której absolwent uczęszczał
(imię i nazwisko)

w latach od do

Dokument jest potrzebny celem przedłożenia w
(np. zakład pracy, ZUS, Urząd Pracy, OPS itp.)

aby uzyskać
(np. zatrudnienie, świadczenia rodzinne, dofinansowanie, ubezpieczenie itp.)

.....
(podpis składającego wniosek)

*W przypadku składania wniosku przez członka rodziny, należy podać stopień pokrewieństwa.

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu, ul. kard. S. Wyszyńskiego 3, 47-400 Racibórz. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: sekretariat@2loraciborz.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania zaświadczenia o ukończeniu szkoły na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO- realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe, podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3. W przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, do sprostowania (poprawiania) swoich danych, do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO, do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO, do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
10. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami jest obligatoryjne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak wydania zaświadczenia o ukończeniu nauki w szkole.
11. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.