

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imiona i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów ucznia)

.....  
.....  
(adres zamieszkania )

.....  
(telefon kontaktowy )

**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Bohaterów Powstania Warszawskiego  
w Piastowie**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU  
LEGITYMACJI SZKOLNEJ/ KARTY ROWEROWEJ**

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/ kart rowerowej dla mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

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

zamieszkały (a) .....

(miejsowość, kod pocztowy, ulica, numer domu/mieszkania)

nr pesel:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w związku z .....

Oświadczam, że znana jest mi, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

.....  
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załączniki:

- o 1 fotografia
- o klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych
- o potwierdzenie dokonania opłaty

Opłatę w wysokości 9 zł wnosi się na rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa nr 3 w Piastowie

nr konta: 14 1240 6380 1111 0010 7471 8419

W tytule przelewu: opłata za duplikat – imię i nazwisko, na które został wydany duplikat

## **Klauzula obowiązku informacyjnego w związku z procesem przetwarzania danych osobowych / wydania duplikatów dokumentów**

Realizując obowiązek wynikający 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119.1) – zw. dalej RODO, informujemy, że:

### **1) Administrator Danych Osobowych oraz Inspektor Ochrony Danych**

Administratorem danych osobowych dzieci / uczniów / absolwentów oraz rodziców / opiekunów prawnych dzieci / uczniów jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Piastowie, reprezentowana przez Dyrektora.

Adres korespondencyjny: ul. Al. Tysiąclecia 5, 05-820 Piastów.

Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej: Telefon: +48 22 723 78 22, e-mail: inspektor@cbi24.pl, adres korespondencyjny: ul. Al. Tysiąclecia 5, 05-820 Piastów z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”.

### **2) Cele i podstawy prawne przetwarzania danych**

- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: wydania duplikatu świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego na podstawie: rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o wydanie duplikatu nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie obowiązującego prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami obowiązującego prawa.
- Posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem wydania duplikatu, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wydania duplikatu.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.
- Dodatkowo informujemy, że Pani/Pana dane mogą być przetwarzane na podstawie art. 108a ustawy Prawo oświatowe w ramach założonego w Placówce monitoringu wizyjnego służącego wyłącznie zagwarantowaniu bezpieczeństwa nauczycielom oraz uczniom.

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

Piastów, dnia .....  
(data)

.....  
(czytelny podpis)