

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów)

**Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipnie  
ul. Powstańców Wielkopolskich 68  
64-111 Lipno**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/karty rowerowej\* dla syna/córki/wychowanka

.....  
(imię i nazwisko dziecka)  
Numer PESEL..... urodzonego/nej dnia.....

zamieszkałego/łej w.....  
(adres zamieszkania dziecka)

z powodu.....  
(przyczyny ubiegania się o duplikat)

Adnotacje Szkoły:  
.....  
.....

#### Załączniki:

1. Aktualne zdjęcie.
2. Potwierdzenie dokonania opłaty (karta rowerowa– zwolniona z opłaty).

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Poniżej zawarte są informacje o przetwarzaniu danych osobowych, których Administratorem jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lipnie. Administrator danych osobowych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić poufność, bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych wychowanków i Państwa podczas ich przetwarzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w tym przepisami unijnego 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – w skrócie „RODO”.

1. We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, możecie Państwo kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych - P. Natalią Ratajewską, e-mail: kontakt@rodo-leszno.com.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą zgodnie z przepisami prawa w celu wydania duplikatu dokumentu, w szczególności na podstawie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy o systemie informacji oświatowej (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest niezbędne do wykonywania przez naszą placówkę działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Odmowa ich podania uniemożliwi wykonywanie tych obowiązków przez naszą placówkę. Podanie danych osobowych w pozostałym zakresie jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji konkretnego świadczenia lub usługi (odmowa ich podania uniemożliwi realizację świadczenia lub usługi).
3. Dostęp do danych osobowych wychowanków i rodziców/opiekunów wewnątrz struktury organizacyjnej podmiotu będą mieć wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków zawodowych. Odbiorcami danych osobowych będą organy publiczne, instytucje i podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty z którymi Administrator danych osobowych zawarł stosowne umowy powierzenia.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wszelkich obowiązków i ewentualnych roszczeń, przez okres wskazany w przepisach prawa lub przez okres niezbędny dla realizacji zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. Posiadacie Państwo prawo dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana tudzież Pani/Pana dziecka dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obligatoryjne, podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
8. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

.....  
(data i podpis matki/opiekunki prawnej)

.....  
(data i podpis ojca/opiekuna prawnego)

\* Zaznaczyć właściwe.

W przypadku ubiegania się o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej należy dostarczyć do szkoły:

- Wypełniony wniosek o wydanie duplikatu legitymacji.
- Zdjęcie podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem.
- Potwierdzenie dokonania opłaty.

Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi **9 zł**.

Opłatę należy uiścić na konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego pod numerem:

**53 9043 1083 2832 0065 2544 0001**

z dopiskiem: „opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla **imię i nazwisko dziecka**”