

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(miejscowość, data)

.....
(aktualny adres zamieszkania)

.....
(data urodzenia, PESEL)

.....
(klasa)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 21
Ul. Kłodzka 40
50- 536 Wrocław**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej mojej córce/synowi z powodu:

.....
(podać przyczynę: zniszczenie, zgubienie, kradzież)

.....
(czytelny podpis rodzica)

Załączniki:

1. Aktualne zdjęcie – 1 szt.
2. Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej – 9 zł

Opłatę należy dokonać na konto:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 21
75 1020 5226 0000 6902 0581 4407**

**z dopiskiem: opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej
(imię i nazwisko dziecka, SP – 32)**

OBOWIAZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 21, ul. Kłodzka 40., 50-536 Wrocław, tel. 71 7986942, e-mail: sekretariat@zsp21wroclaw.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Marek Adamaszek, z którym można się skontaktować e-mailowo: madamaszek@zontekiwspolnicy.pl oraz telefonicznie: +48 608 294 903.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59) takich, jak żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP,
 - c) art. 6 ust 1 lit b - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami danych osobowych są, podmioty, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmioty świadczące nam usługi teleinformatyczne takie jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, usługi księgowo, audytorskie, archiwizacyjne, prawne i doradcze, operatorzy pocztowi i firmy kurierskie.
5. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę (umowy – 5 lat).
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych z zadań przez placówkę względem ucznia.