Mińsk Mazowiecki, dnia ……………………….

………………………………………………..
 (imię i nazwisko ucznia)

………………………………………………..
 (data urodzenia ucznia)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (PESEL ucznia)

………………………………………………..

………………………………………………..
 (dokładny adres zamieszkania ucznia)

………………………………………………..

 (klasa)

**Dyrektor**

**Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Polskiej Macierzy Szkolnej**

**w Mińsku Mazowieckim**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Jednocześnie informuje, że oryginał legitymacji został ………………………………………...

 (zagubiony, zniszczony, skradziony)

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego podania.

 …………………………………… …………………………………………

 (podpis ucznia) (podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Do wniosku załączam:

1. Aktualne zdjęcie legitymacyjne.

2. Dowód wpłaty w kwocie 9 zł na rachunek bankowy **Nr: 97 9226 0005 0001 4025 2000 0010**

Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim z dopiskiem:
 „*opłata za duplikat legitymacji szkolnej: imię i nazwisko ucznia, klasa”*.

Zgodnie 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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

**informuję, że**:

1. Administratorem Pani/Pana/uczniów danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące
im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Mińsku Mazowieckim z siedzibą w Mińsku Mazowieckim przy ul. Pięknej 7a,
tel: 25 758 51 02, mail: lo1pms@lo1pms.pol.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Liceum Ogólnokształcącym im. Polskiej Macierzy Szkolnej możliwy jest pod adresem email: iodo@ecrklex.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani/ucznia będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cogólnego rozporządzenie j/w
o ochronie danych w celu realizacji zadań w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późń. zm.) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
(Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późń. zm.) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych
i wychowawczych w placówce.
4. Pana/Pani/ucznia dane osobowe przechowywane będą przez okresy zakreślone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Siedlcach.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Rodzicom/ uczniom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.

Mińsk Mazowiecki, dnia ………………………..

…………………………....... …………………………………………………

 (podpis ucznia) (podpisy rodziców/opiekunów prawnych)