

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor  
Zespołu Szkół Miejskich  
w Golubiu-Dobrzyniu  
ul. Żeromskiego 11  
87-400 Golub-Dobrzyń**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla

mojego syna/córki .....ur.....  
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy\* klasy .....

PESEL:

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

Jednocześnie informuję, że oryginał dokumentu .....

.....  
(zniszczony/zgubiony)

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego\*, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu.

Załączniki:

1. Aktualna fotografia legitymacyjna (w formacie .jpeg lub .jpg i nie większym niż 5 MB dołączona do dziennika elektronicznego VULCAN przy wykorzystaniu funkcjonalności witryny rodzica w przypadku duplikatu w formie karty),
2. dowód wpłaty,
3. zwrot zniszczonego dokumentu (dotyczy / nie dotyczy).

.....  
(czytelny podpis)

Adnotacje szkoły:

.....  
nr duplikatu legitymacji.....data:.....

\*Art. 272 KK- Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

## **Informacje o przetwarzaniu danych osobowych uczniów, rodziców/opiekunów prawnych**

Administratorem Państwa danych jest Zespół Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu reprezentowany przez dyrektora z siedzibą w Golubiu-Dobrzyniu przy ulicy Żeromskiego 11, 87-400 Golub-Dobrzyń, tel. 56-683-20-26 lub 698-558-190, [zsm@golub-dobrzyn.pl](mailto:zsm@golub-dobrzyn.pl).

1. Dane ucznia oraz rodziców/ opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie **art. 6 ust.1 litera c Rodo**, związanym z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji na podstawie ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych Ministra Edukacji i Nauki.
2. Podanie danych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym w celu prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz dokumentacji pozaszkolnej zawieranej na potrzeby działalności Zespołu Szkół w Kowalewie Pomorskim.
3. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
4. Mają Państwo prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
5. Dane mogą być udostępniane przez Administratora danych podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
6. Został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: **[iodzsm@golub-dobrzyn.pl](mailto:iodzsm@golub-dobrzyn.pl)**.
7. Państwa dane od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych- kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla naszej placówki.
8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.

(dokumentacja ucznia)