

Nazwisko.....

Kraków dn.....

Imię.....

Data urodzenia.....

PESEL:

Adres zamieszkania

.....

klasa.....

**DO DYREKCJI
XII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM CYPRIANA NORWIDA
os. Kolorowe 29a, 31 – 941 Kraków**

P O D A N I E

Proszę o wydanie duplikat legitymacji

wydanej w roku....., której oryginał został zniszczony /zgubiony*.

.....

Informuję, że opłatę skarbową w kwocie **9,00 złotych** „za wydanie duplikatu”

wpłaciłam/em dnia

Oświadczam, że okoliczność utraty oryginału dokumentu przedstawiłem /przedstawiłam* zgodnie z prawdą, będąc świadomym/świadomą* odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).

☐ zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w XII Liceum Ogólnokształcącym im. C. K. Norwida w Krakowie.

czytelny podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia

*(niepotrzebne skreślić)

nr konta XII Liceum Ogólnokształcącego :59 1020 2892 0000 5402 0590 9116

WYPEŁNIA XII LO
Nr DUPLIKATU :
POTWIERDZENIE WPŁYWU OPŁATY:
Kwota :
ADNOTACJA O WYDANIU DUPLIKATU:
ODEBRANO OSOBIŚCIE
.....
(data i podpis odbierającego)
Zgoda dyrektora XII LO .

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w XII Liceum Ogólnokształcącym im. C.K. Norwida w Krakowie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (dalej: RODO), informuję, iż:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor szkoły z siedzibą w Krakowie, os. Kolorowe 29a, 31-941 Kraków, tel.: (12) 644 33 07, fax: (12) 643 23 82, email: dyrektor12lo@12liceum.edu.pl;

Inspektor ochrony danych:

We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, można kontaktować się z wyznaczonym przez Organ Prowadzący szkołę Inspektorem Ochrony Danych (IOD), Panią [Annę Borowczak](#) elektronicznie poprzez adres e-mail: inspektor4@mjo.krakow.pl

Cel przetwarzania danych, oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: wydania duplikatu świadectwa, legitymacji lub innego druku szkolnego na podstawie: rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o wydanie duplikatu nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

Przekazywanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: 5 lat od końca roku kalendarzowego w którym wpłynął wniosek.

Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

W przypadku wątpliwości i pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, każda osoba może zwrócić się do Szkoły z prośbą o udzielenie stosownej informacji. Punkt informacyjny dotyczący danych osobowych znajduje się w sekretariacie siedziby szkoły. Niezależnie każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem wydania duplikatu, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wydania duplikatu.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.