



UL. DERDOWSKIEGO 3, 84-223 LINIA
58 676 81 13
SZKOŁA@SPSTRZECZ.PL

Regulamin

wydawania e-legitymacji, duplikatów e-legitymacji szkolnych, świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Labudy w Strzeczcu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 1) z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

§1.

Postanowienia ogólne

1. e-Legitymacja szkolna wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły.
2. e-Legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
3. Duplikaty świadectw oraz e-legitymacji szkolnych wystawiane są na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły.
4. Duplikaty świadectw oraz duplikaty e-legitymacji szkolnych wydawane są odpłatnie.
5. Duplikaty e-legitymacji szkolnych wydaje się z fotografią.
6. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.

§2.

Procedura wydawania e-Legitymacji

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje e-Legitymację szkolną na wniosek rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia. e-Legitymacja szkolna jest ważna nie dłużej niż do dnia ukończenia szkoły.
2. e-Legitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
3. Pierwsza e-legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie
4. W celu uzyskania e-Legitymacji należy złożyć dokumenty:
 - a) wniosek o wydanie e-Legitymacji (załącznik nr 1 do procedury)
 - b) aktualne zdjęcie w postaci cyfrowej w formacie JPG. o minimalnej rozdzielczości 600 dpi, lub w postaci papierowej o wymiarach 3,5 cm x 4,5 cm (opisane na odwrocie: imię i nazwisko).
5. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie szkolnym lub przesłać na adres e-mail szkoły: szkola@spstrzecz.pl. W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko oraz oznaczenie klasy.
6. Wzór wniosku o wydanie e-legitymacji szkolnej stanowi (**załącznik nr 1**) do niniejszego Regulaminu – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
7. Za poprawność danych wpisanych we wniosku o wydanie e-Legitymacji oraz za fotografię odpowiada rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń.

8. e-Legitymacja jest unieważniana w trakcie roku szkolnego:
 - a) na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia, w szczególności w przypadku utraty e-Legitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń;
 - b) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia, jeżeli zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego; z urzędu
 - c) w przypadku:
 - utraty ważności wydanej uczniowi e-legitymacji szkolnej;
 - przejścia ucznia do innej szkoły.
9. e-Legitymacja wydawana jest ponownie w przypadku:
 - a) stwierdzenia w niej błędów lub pomyłek;
 - b) unieważnienia w przypadku, o którym mowa w punkcie 8.
10. e-Legitymacja wydawana jest do 21 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku.
11. Wydaną e-legitymację szkolną wpisuje się do Rejestru wydanych legitymacji szkolnych.
12. Uczeń potwierdza odbiór e-legitymacji własnoręcznym podpisem i wpisując datę odbioru do rejestru.

§3.

Zasady wydawania duplikatu e-Legitymacji szkolnej

1. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w e-legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadana e-legitymację.
2. Duplikat wydaje się w przypadku, gdy oryginał ulegnie zgubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
3. W przypadku utraty oryginału e-legitymacji szkolnej rodzice ucznia/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat.
4. Wzór wniosku o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej stanowi (**załącznik nr 2**) do niniejszego Regulaminu – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
5. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie w postaci cyfrowej w formacie JPG o minimalnej rozdzielczości 600 dpi, lub w postaci papierowej o wymiarach 3,5 cm x 4,5 cm. (opisane na odwrocie: imię i nazwisko) oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej.
6. Wysokość opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej wynosi **9,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).
7. Opłatę należy wnieść na konto bankowe:

Gmina Linia

Bank Spółdzielczy w Sierakowicach

22 8324 0001 0011 7027 2000 0720

z dopiskiem „**duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa**”

8. Termin wykonania duplikatu wynosi do 21 dni roboczych od dnia złożenia poprawnego wniosku.
9. Wydany duplikat e-legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych legitymacji szkolnych.
10. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu e-legitymacji własnoręcznym podpisem i wpisując datę odbioru do rejestru.
11. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału e-legitymacji należy go zwrócić do sekretariatu.

§4.

Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy podać przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określić:
 - rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
 - rok ukończenia szkoły/klasy.
2. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa stanowi (**załącznik nr 3**) do niniejszego Regulaminu – do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły.
3. Do wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy dołączyć dowód opłaty za wydanie duplikatu.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **26,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu).
5. Opłatę należy wnieść na konto bankowe:
6.
 - Szkoła Podstawowa w Strzeczcu**
 - Bank Spółdzielczy w Sierakowicach**
 - 22 8324 0001 0011 7027 2000 0720**
 - z dopiskiem „**duplikat świadectwa, imię i nazwisko**”
7. Duplikat wydaje się na druku obowiązującym w okresie wydania oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze.
8. Termin wydania duplikatu do 30 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
9. Duplikat zawiera:
 - wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry w prawym rogu,
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną – pod tekstem nazwiska i imienia osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdzenie nieczytelności podpisów,
 - datę wydania duplikatu,
 - pieczęć urzędową,
 - podpis dyrektora szkoły.
10. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wydania duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.
11. Wydany duplikat świadectwa wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów świadectw – uczeń lub absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa własnoręcznym podpisem, wpisując datę odbioru oraz numer pesel przy odbiorze osobistym.

§5.

1. Regulamin powyższy obowiązuje wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.07.2024 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.

MIEJSCE
NA
FOTOGRAFIĘ

Załącznik nr 1

Strzecz, dnia,..... r.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej w Strzecz

Wniosek o wydanie e-Legitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie e-Legitymacji szkolnej.

IMIONA I NAZWISKO UCZNI	
PESEL	
DATA URODZENIA	
KLASA	

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem wydawania e-legitymacji, duplikatów e-legitymacji szkolnych, świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Labudy w Strzecz.

Załączniki:

- 1 aktualne zdjęcie legitymacyjne

.....
(czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie e-legitymacji szkolnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Labudy w Strzeczcu.
- Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej im. Aleksandry Labudy w Strzeczcu jest Paulina Kulikowska - rodo@gminalinia.com.pl.
- Pani/Pana dziecka dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia legitymacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.) i art. 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dziecka dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych dziecka, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli odrębne przepisy na to pozwalają.
- Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Pani/Pana dziecka dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych dziecka jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych kontaktowych, tj. nr. telefonu, adresu e-mail ułatwi kontakt z Wnioskodawcą.

.....
(czytelny podpis)

MIEJSCE
NA
FOTOGRAFIĘ

Załącznik nr 2

Strzecz, dnia,..... r.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej w Strzeczcu

Wniosek o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej e-legitymacji szkolnej.

IMIONA I NAZWISKO UCZNI	
PESEL	
DATA URODZENIA	
KLASA	

Oryginał e-legitymacji szkolnej uległ

*zniszczeniu *zgubieniu *został skradziony

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

Załączniki:

- potwierdzenie dokonania opłaty
- 1 aktualne zdjęcie legitymacyjne

.....
(czytelny podpis rodzic/ opiekuna prawnego)

OPLATA ZA WYDANY DOKUMENT: 9,00 zł,

KONTO, NA KTÓRE NALEŻY DOKONYWAĆ WPLATY:

Gmina Linia

Bank Spółdzielczy w Sierakowicach

22 8324 0001 0011 7027 2000 0720 z dopiskiem „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa”

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Labudy w Strzeczcu.
- Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej im. Aleksandry Labudy w Strzeczcu jest Paulina Kulikowska - rodo@gminalinia.com.pl.
- Pani/Pana dziecka dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu legitymacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.) i art. 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dziecka dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli odrębne przepisy na to pozwalają.
- Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Pani/Pana dziecka dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych dziecka jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych kontaktowych, tj. nr. telefonu, adresu e-mail ułatwi kontakt z Wnioskodawcą.

.....
(czytelny podpis)

Strzecz, dnia,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej w Strzecz

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły / dojrzałości / promocyjnego.

Imię i nazwisko absolwenta w dniu otrzymania świadectwa

Do Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Labudy w Strzecz uczęszczałem/am w latach

Ukończyłem/am szkołę w roku

Świadectwo dojrzałości otrzymałem/am w roku

Wychowawcą moim był/była

Oryginał świadectwa uległ

*zniszczeniu *zgubieniu *został skradziony

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o tym, że duplikat mogę odebrać osobiście, przez upoważnioną przeze mnie osobę na piśmie lub pocztą listem poleconym pod wskazany adres oraz o obowiązku zakupu znaczków oraz wniesienia opłaty w kwocie 26,00 złotych na konto:

Załączniki:

1.Potwierdzenie dokonania wpłaty

.....
(czytelny podpis)

OPLATA ZA WYDANY DOKUMENT: **26,00 zł**,

KONTO, NA KTÓRE NALEŻY DOKONYWAĆ WPŁATY:

Gmina Linia

Bank Spółdzielczy w Sierakowicach

22 8324 0001 0011 7027 2000 0720 z dopiskiem „duplikat świadectwa, imię i nazwisko”

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie duplikatu świadectwa dojrzałości/ukończenia szkoły/promocyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Labudy w Strzeczcu.
- Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej im. Aleksandry Labudy w Strzeczcu jest Paulina Kulikowska - rodo@gminalinia.com.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu świadectwa dojrzałości/ukończenia szkoły/promocyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.) i art. 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli odrębne przepisy na to pozwalają.
- Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych kontaktowych, tj. nr. telefonu, adresu e-mail ułatwi kontakt z Wnioskodawcą.

.....
(czytelny podpis)