

Zarządzenie nr 1/2024/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga z dnia 10 września 2024 r. w sprawie wprowadzenie Regulaminu wydawania duplikatów elegitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności

Na podstawie: Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 2111 ze zm.), Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.), Ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz.U. z 2024 r. poz. 1275) , zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w szkole:

1. „Regulamin wydawania duplikatów e-legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do:

1. zapoznania się z „Regulaminem wydawania duplikatów elegitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie” oraz stosowania się do jego zapisów.

2. Wychowawców klas do poinformowania i zapoznania się z niniejszym regulaminem

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie od 10 września 2024 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Agnieszka Zarębska

Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie

nr 3/2024/2025 z dnia 10 września 2024 r

REGULAMIN WYDAWANIA DUPLIKATÓW E-LEGITYMACJI SZKOLNYCH I ŚWIADECTW SZKOLNYCH
ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA TE CZYNNOŚCI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. Oskara Kolberga w
Ciechocinie

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 2111 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.)
- 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. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie;
- 2) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Oskara Kolberga w Ciechocinie;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim;
- 4) eLegitymacja – należy przez to rozumieć plastikową kartę zgodną z ze specyfikacją zawartą w rozporządzeniu z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 2. Wydawanie i unieważnienie e-legitymacji

1. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych e-legitymacji szkolnych.

2. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia.

§ 3. Zasady wydawania duplikatu e-legitymacji szkolnej

1. Pierwsza e-legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. 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. Duplikat wydaje się w przypadku, gdy oryginał ulegnie zgubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

2. 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.

3. Wzór wniosku o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej stanowi (załącznik nr 1) do niniejszego Regulaminu – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

4. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie e-legitymacyjne (opisane na odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres) lub w formie pliku- jpg lub jpeg, o rozmiarze maksymalnie 1MB i w wymiarach 496 pikseli (wysokości) x 354 pikseli (szerokości) lub proporcjonalnie więcej oraz rozdzielczości do 100 dpi oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej.

5. Wysokość opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej wynosi 9,00 zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).

6. Opłatę należy wnieść na konto bankowe: Szkoła Podstawowa im. Oskara Kolberga w Ciechocinie 90 9491 0003 0030 0013 1111 0001 z dopiskiem „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa”

7. Termin wykonania duplikatu wynosi do 30 dni roboczych.

8. Wydany duplikat e-legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych e-legitymacji szkolnych.

9. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu e-legitymacji własnoręcznym podpisem i wpisując datę odbioru do rejestru.

10. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału e-legitymacji należy go zwrócić do sekretariatu Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie.

§ 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 2) 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: Szkoła Podstawowa im. Oskara Kolberga w Ciechocinie 90 9491 0003 0030 0013 1111 0001 z dopiskiem „duplikat świadectwa, imię i nazwisko”.
6. Duplikat wydaje się na druku obowiązującym w okresie wydania oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze.
7. Termin wydania duplikatu do 14 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
8. Duplikat zawiera:- wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry w prawym rogu,- dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną – pod tekstem nazwiska i imiona osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdzenie nieczytelności podpisów,- datę wydania duplikatu,- pieczęć urzędową,- podpis dyrektora szkoły.
9. Na dokumencie, na którego podstawie wydano duplikat świadectwa należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu i odnotować tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza się do dokumentu, na którego podstawie wydano duplikat.
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 serię i nr dowodu osobistego przy odbiorze osobistym. W szczególnych przypadkach duplikat przesyłany jest drogą pocztową na wskazany we wniosku adres.

§ 5.

1. Regulamin powyższy obowiązuje wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 września 2024 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wydawania duplikatów e-legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie,

dnia, _____ 20__ r.

(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

(imię i nazwisko ucznia)

(adres zamieszkania)

(data i miejsce urodzenia) (PESEL)

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły*, promocyjnego*. *niepotrzebne skreślić
Imię i nazwisko ucznia/absolwenta w dniu otrzymania świadectwa:

uczęszczałem/am w latach _____

Ukończyłem/am szkołę w roku _____

Wychowawcą moim był/była _____

Oryginał świadectwa uległ

(podać okoliczności, np. zniszczenie, zagubienie)

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: Szkoła Podstawowa im. Oskara Kolberga w Ciechocinie 90 9491 0003 0030 0013 1111 0001 z dopiskiem "duplikat świadectwa"

Załączniki: 1. Potwierdzenie dokonania wpłaty

(czytelny podpis absolwenta/rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 2 do Regulaminu wydawania duplikatów e-legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie.

Ciechocin, dnia, _____ 20__ r.

_____ (imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

_____ (imię i nazwisko ucznia)

_____ (adres zamieszkania)

_____ (data i miejsce urodzenia)

(PESEL) _____

klasa _____

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Oskara Kolberga w Ciechocinie

Wniosek o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej e-legitymacji szkolnej. Oryginał e-legitymacji szkolnej uległ: _____

(podać okoliczności np. zniszczenie lub zagubienie)

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 rodziców/opiekunów prawnych)

Opłatę należy wnieść na konto bankowe: Szkoła Podstawowa im. Oskara Kolberga w Ciechocinie
90 9491 0003 0030 0013 1111 0001 z dopiskiem „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa”

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie legitymacji/duplikatu świadectwa ukończenia

szkoły/promocyjnego Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Oskara Kolberga reprezentowana przez Dyrektora (adres: 87-408 Ciechocin, Ciechocin 167, adres email: kolberg@spciechocin.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail m.gajewski@jumi212.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/promocyjnego. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.) i służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. wydania duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/promocyjnego. W sytuacji, w której Administrator będzie przetwarzać dane osobowe szczególnych kategorii, przesłanką legalizującą przetwarzanie danych osobowych będzie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa: a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO; e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO; f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych, dostawcom usług teleinformatycznych oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.)

_____ (czytelny podpis)