



Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu

ul. Jana Kasprowicza 11, 47-400 Racibórz

E-mail: lo1@raciborz.com.pl; Tel. 324154453

www: <http://zsolraciborz.pl/>

NIP: 639-169-85-96

Regulamin

wydawania mLegitymacji oraz duplikatów e-legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu

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
4. Ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz.U. z 2023r. poz. 1234)(art. 2 pkt.7)

§1.

Postanowienia ogólne

1. mLegitymacja szkolna wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły.
2. mLegitymacja 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.

Wydawanie i unieważnienie mLegitymacji

1. Szkoła, wydając e-legitymację szkolną, może wydać dodatkowo mLegitymację szkolną, stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych.
2. mLegitymacja szkolna jest wydawana w przypadku:
 - 1) potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej;
 - 2) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
 - 3) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego.
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych mLegitymacji szkolnych.
5. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia.
6. mLegitymacja szkolna jest wydawana na wniosek rodziców prawnych/ opiekunów niepełnoletniego ucznia lub na wniosek pełnoletniego ucznia.
7. Rodzic/prawny opiekun ucznia lub uczeń pełnoletni zobowiązany jest do wypełnienia wniosku (**załącznik nr 1**) o wydanie mLegitymacji i złożenie go do sekretariatu szkoły.

8. Rodzic/prawny opiekun ucznia przesyła do sekretariatu szkoły zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej przez witrynę rodzica/ucznia w dzienniku elektronicznym lub dostarcza je w inny sposób w wersji elektronicznej. Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie: jpeg lub jpg i nie może być większy niż 1MB oraz o wymiarach nie mniejszych niż 496x354 pikseli. Zdjęcie powinno być wykonane na jasnym tle, bez nakrycia głowy, bez ciemnych okularów. Twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia.
9. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie wydanej odpowiednio uczniowi e-legitymacji szkolnej.
10. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia, w szczególności w przypadku utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
 - 2) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia, jeżeli zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego;
 - 3) z urzędu w przypadku:
 - a) utraty ważności wydanej e-legitymacji szkolnej;
 - b) przejścia ucznia do innej szkoły.
11. Nowe imię (imiona) lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu urodzenia, decyzji administracyjnej o zmianie imienia (imion) lub nazwiska albo orzeczenia sądowego.
12. mLegitymacja szkolna jest ważna do końca okresu zakończenia przez ucznia kształcenia w danej szkole.
13. W celu skorzystania z usługi mLegitymacja należy pobrać aplikację mobilną mObywatel wersja 2.0 (mLegitymacja działa w systemie iOS oraz Android).
14. Link do pobrania wymaganej aplikacji: <https://info.mobywatel.gov.pl/dokumenty/legitymacja-szkolna>
15. Dane potrzebne do wygenerowania legitymacji szkoły będą wprowadzane do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego.
16. **mLegitymacja** jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwala pobrać mLegitymację na urządzenie mobilne smartfon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę.
17. Dokument elektroniczny – mLegitymacja szkolna ma taką samą funkcję i moc prawną jak e- legitymacja wydana w formie plastikowej i posiada jednakowy numer identyfikacyjny.
18. Za pomocą usługi mLegitymacja szkolna można:
 - a) potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,
 - b) skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.

§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 2**) 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:
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
Velo Bank S.A. w Raciborzu
80 1560 11402005 2994 7000 0008 z dopiskiem „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa”
7. Termin wykonania duplikatu wynosi do 14 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 ZSO nr 1 w Raciborzu.

§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:
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
Velo Bank S.A. w Raciborzu
80 1560 11402005 2994 7000 0008 z dopiskiem „duplikat świadectwa”
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. 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.
10. 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 12.07.2024 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.

Załącznik nr 1

Racibórz, dnia, 20..... r.

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

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1
w Raciborzu**

Wniosek o wydanie mLegitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie mLegitymacji szkolnej na podstawie wydanej e-legitymacji

Imię i nazwisko ucznia	
PESEL	
Klasa	
Nr e-legitymacji szkolnej	
Data wydania e-legitymacji szkolnej	

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem usługi mLegitymacja szkolnej w Aplikacji mObywatel – postanowienia licencyjne i akceptuję jego treść oraz, że w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna natychmiast powiadomię szkołę.

.....
(czytelny podpis ucznia/rodziców /opiekunów prawnych)

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 Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu
- inspektorem ochrony danych w Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu jest Sławomir Kuśmirek – nowator@nowator.edu.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu 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 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)

Racibórz, dnia 20..... r.

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

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1
w Raciborzu**

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 ucznia/rodziców /opiekunów prawnych)

**OPLATA ZA WYDANY DOKUMENT: 9,00 zł,
KONTO, NA KTÓRE NALEŻY DOKONAĆ WPLĄTY: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1- Velo Bank S.A.
w Raciborzu nr rachunku 80 1560 1140 2005 2994 7000 0008 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 Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu
- inspektorem ochrony danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu jest Sławomir Kuśmirek – nowator@nowator.edu.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu 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)

Racibórz, dnia20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1
w Raciborzu**

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły, dojrzałości, promocyjnego.
(niepotrzebne skreślić)

Imię i nazwisko absolwenta w dniu otrzymania świadectwa

.....

Do I Liceum Ogólnokształcącego/Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych/Liceum Sztuk Plastycznych
(niepotrzebne skreślić)

uczęszczałem/am w latach.....

Ukończyłem/am szkołę w roku

Świadectwo dojrzałości otrzymałem/am 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:**

**Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 - Velo Bank S.A. w Raciborzu
nr rachunku 80 1560 1140 2005 2994 7000 0008
z dopiskiem "duplikat świadectwa"**

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty

.....
(czytelny podpis)

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 Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu
- inspektorem ochrony danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu jest Sławomir Kuśmirek – nowator@nowator.edu.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu 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)

Aneks nr 1
do Regulaminu
wydawania mLegitymacji oraz duplikatów e-legitymacji szkolnych
i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu

na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. poz. 813 oraz z 2022 r. poz. 900 i 1217)

wprowadzam zmiany :

§ 1

Dyrektor ZSO nr 1 w Raciborzu wprowadza następujące procedury wydawania legitymacji szkolnych dla Liceum Sztuk Plastycznych.

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
2. Nie pobiera się opłaty za sprostowanie legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska).
3. W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.
4. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał uległ zagubieniu lub kradzieży.
5. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia wypełniają wniosek (załącznik nr 1) o wydanie duplikatu e-legitymacji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
6. Do wniosku należy dołączyć zdjęcie w formie papierowej.
7. Termin wykonania legitymacji szkolnej – 14 dni.
8. Opłaty za duplikat legitymacji wnosi się na poniższe konto bankowe:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 - Velo Bank S.A. w Raciborzu
nr rachunku 80 1560 1140 2005 2994 7000 0008

z dopiskiem „duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko, klasa”.

Odcinek wpłaty lub jego kserokopię należy dołączyć do wniosku.

§ 2

Niniejszy aneks wchodzi w życie z dniem 27.08.2024 r.

.....
(podpis Dyrektora)

Racibórz, dnia, 20..... r.

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

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1
w Raciborzu**

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej legitymacji szkolnej.
Oryginał legitymacji szkolnej uległ

.....
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

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 ucznia/rodziców /opiekunów prawnych)

OPLATA ZA WYDANY DOKUMENT: 9,00 zł,

KONTO, NA KTÓRE NALEŻY DOKONAĆ WPLATY: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1- Velo Bank S.A. w Raciborzu

Nr rachunku 80 1560 1140 2005 2994 7000 0008 z dopiskiem: - „duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko, klasa”

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie duplikatu 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 Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu
- inspektorem ochrony danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu jest Sławomir Kuśmirek – nowator@nowator.edu.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu 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)