

PROCEDURA WYDAWANIA
E-LEGITYMACJI SZKOLNEJ, MLEGITYMACJI SZKOLNEJ
ORAZ DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ, KARTY ROWEROWEJ
I DUPLIKATÓW ŚWIADECTWA SZKOLNEGO
I INNYCH DRUKÓW SZKOLNYCH

PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW... zostały zmienione Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 6/2024/2025 z dnia 02 września 2024r.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z dnia 16 czerwca 2023 r., poz. 1120)
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
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. Procedury obowiązują wszystkich uczniów i absolwentów.
2. mLegitymacja, e-legitymacja oraz wymiana legitymacji na e-legitymację wydawane są na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
3. Duplikaty świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych i kart rowerowych są wydawane na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
4. Duplikaty mają moc oryginału i mogą być wystawiane ponownie.
5. Duplikaty świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych i kart rowerowych wydawane są odpłatnie.
6. Wymiana legitymacji na e-legitymację oraz wydanie duplikatu e-legitymacji odbywa się odpłatnie.
7. mLegitymacja udostępniana jest bezpłatnie.

8. Opłatę za wymianę e-legitymacji, wydanie duplikatu świadectwa szkolnego, legitymacji szkolnej i karty rowerowej należy uiścić przelewem bankowym na konto Szkoły Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim. Do wniosku o wydanie duplikatu należy dołączyć dowód wpłaty.

9. Dane konta bankowego Szkoły Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim i aktualne wysokości opłat podane są w załączniku nr 1 do niniejszych procedur.

§2. E - legitymacje szkolne

1. Wszystkie wydane do tej pory papierowe legitymacje mogą być używane przez ucznia, aż do momentu ukończenia przez niego szkoły i do tego czasu zachowują ważność (przy aktualnej pieczęci).

2. Pierwsza e-legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie na wniosek rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 4). Legitymacja szkolna jest kartą wykonaną z polichlorku winylu (PCV) formatu ID-1. Dokładny opis i wzór karty legitymacji szkolnej znajduje się w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1120).

3. W celu wydania e-legitymacji należy dołączyć w dzienniku VULCAN kolorowe zdjęcie 35 x 45 mm, wykonane na jednolitym jasnym tle (w formacie JPG lub JPEG w rozmiarze do 1MB i wymiarach 496x354 pikseli lub proporcjonalnie więcej). Zdjęcie powinno spełniać takie same kryteria jak zdjęcie do dowodu osobistego lub paszportu (<https://obywatel.gov.pl/wyjazd-za-granice/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>).

4. Ważność e-legitymacji szkolnej opatruje się w miejscu oznaczonym we wzorze hologramem wykonanym w technice 2D/3D, o wskazanych w rozporządzeniu wymiarach. Grubość hologramu ma być na tyle mała, że przy próbie odklejenia ulega on samodestrukcji. Na hologramie widnieje wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz naniesiony w sposób trwały i nieusuwalny rok ważności e-legitymacji.

5. Sekretariat szkoły prowadzi ewidencję wydanych e-legitymacji szkolnych. Numer e-legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu w danym roku kalendarzowym.
6. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. E-legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie za zwrotem dokumentu zawierającego błąd lub omyłkę. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej.
7. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie nowej legitymacji. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji. W przypadku zmiany nazwiska należy dostarczyć dokumenty potwierdzające zmianę danych oraz posiadaną legitymację i dołączyć w dzienniku VULCAN kolorowe zdjęcie 35 x 45 mm, wykonane na jednolitym jasnym tle (w formacie JPG lub JPEG w rozmiarze do 1MB i wymiarach 496x354 pikseli lub proporcjonalnie więcej). Zdjęcie powinno spełniać takie same kryteria jak zdjęcie do dowodu osobistego lub paszportu (<https://obywatel.gov.pl/wyjazd-za-granice/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>).
8. Wzór wniosku o wymianę legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury - do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

§3. mLegitymacja

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim posiadający ważną papierową czy elektroniczną legitymację szkolną może otrzymać dostęp do aplikacji mLegitymacja szkolna opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Do uruchomienia aplikacji konieczne jest urządzenie z systemem Android oraz iOS. Aplikacja może być aktywowana tylko na jednym urządzeniu mobilnym w ciągu 30 dni od momentu wygenerowania w systemie.
2. mLegitymacja udostępniana jest bezpłatnie na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 6 do procedury), który należy złożyć w sekretariacie szkoły i okazać ważną papierową lub elektroniczną legitymację szkolną.
3. W celu otrzymania dostępu do m-legitymacji należy dołączyć w dzienniku VULCAN kolorowe zdjęcie 35 x 45 mm, wykonane na jednolitym jasnym tle (w

formacie JPG lub JPEG w rozmiarze do 1MB i wymiarach 496x354 pikseli lub proporcjonalnie więcej). Zdjęcie powinno spełniać takie same kryteria jak zdjęcie do dowodu osobistego lub paszportu (<https://obywatel.gov.pl/wyjazd-za-granice/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>).

4. Okres ważności mLegitymacji jest tożsamy z okresem ważności wydanej wcześniej wersji papierowej lub elektronicznej.

5. mLegitymacja jest unieważniana w trakcie roku szkolnego:

- 1) w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
- 2) w przypadku utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej bądź przejścia ucznia do innej szkoły.

6. Zdarzenia wymienione wyżej należy natychmiast zgłosić w sekretariacie szkoły wypełniając wniosek stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

7. Rodzic/opiekun/uczeń, który złożył wniosek o wydanie mLegitymacji, zostanie poinformowany o możliwości odbioru za potwierdzeniem wygenerowanego kodu w sekretariacie szkoły.

8. Instrukcja instalacji mLegitymacji jest dostępna na stronie internetowej szkoły <http://orsza.pl> w zakładce mLegitymacja.

§ 4. Duplikat świadectwa szkolnego

1. W przypadku utraty lub zniszczenia świadectwa szkolnego rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent mogą złożyć w sekretariacie Szkoły (przesłać listem na adres Szkoły) pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły o wydanie duplikatu z określeniem:

- 1) wnioskodawcy,
- 2) rodzaju dokumentu (świadectwo ukończenia szkoły, klasy),
- 3) roku ukończenia klasy.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszych procedur.

3. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie - za potwierdzeniem odbioru.
4. W przypadku przesłania duplikatu dokumentu za pośrednictwem operatora pocztowego doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłat skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu (załącznik nr 1).

§5. Duplikat e-legitymacji szkolnej

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji w wersji papierowej rodzice/opiekuni prawni ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu. Duplikat wydawany jest w wersji e-legitymacji.
2. W przypadku utraty e-legitymacji szkolnej rodzice/opiekuni prawni ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu e-legitymacji.
3. Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji/e-legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
4. Za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłat skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu (załącznik nr 1).
5. Termin wykonania duplikatu e-legitymacji do 14 dni roboczych.
6. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał e-legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy zwrócić go do sekretariatu szkoły.
7. Odbiór duplikatu e-legitymacji potwierdza uczeń lub rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego ucznia.
8. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.

§ 6. Karty rowerowe

1. W przypadku zniszczenia lub utraty karty rowerowej rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszych procedur.
3. Do wniosku należy dołączyć 1 zdjęcie (format: 30 x 42 mm) opisane danymi ucznia imieniem i nazwiskiem, datą urodzenia, adresem zamieszkania oraz potwierdzenie wniesienia opłaty.

Wysokość i sposób dokonywania opłat za wydawanie duplikatów

1. Za wyminę legitymacji na e-legitymację. wydawanie duplikatów świadectw, legitymacji szkolnych/e-legitymacji i kart rowerowych w Szkole Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim wysokość opłat wynosi:
 - 1) za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego: 26,00 zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu);
 - 2) za wydanie duplikatu legitymacji/e-legitymacji szkolnej i karty rowerowej: 9,00 zł (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).
2. Opłaty należy wnieść:
 - 1) na konto Szkoły Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim:
 - 2) nr konta: 09 9500 0008 0000 1729 2000 0010
 - 3) nazwa i adres banku: Bank Spółdzielczy w Łasinie Oddział w Grudziądzu, ul. Młyńska 6;

Wałdowo Szlacheckie, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu)

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Wałdowie Szlacheckim
ul. Kochanowskiego 26
86 - 302 Wałdowo Szlacheckie

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Imię i nazwisko:

Adres:

PESEL:

Data i miejsce urodzenia:

Telefon:

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły / promocyjnego

.....
(nazwa szkoły)

.....
(siedziba szkoły)

którą ukończyłam / em * w roku

Imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa:

.....
Imiona rodziców:

Oświadczam, że

.....
(proszę wskazać, co się stało z oryginałem świadectwa)

Sposób odbioru powyższego duplikatu: *

- zgłoszę się osobiście

- zgłosi się upoważniona osoba
- proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres:

.....
.....

Oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 272 kodeksu karnego, 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 Szkoły Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki: *

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej
2. Upoważnienie do odbioru duplikatu świadectwa

* niepotrzebne skreślić

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

Adnotacje urzędowe

Wpłynęło dnia:

.....
(podpis osoby przyjmującej wniosek)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Ja:
(imię i nazwisko)

nr dowodu osobistego:

PESEL:

zamieszkała/y:

upoważniam

Panią / Pana
(imię i nazwisko)

nr dowodu osobistego:

PESEL:

zamieszkała/y:

do odbioru duplikatu mojego świadectwa.

.....
(czytelny podpis)

POTWIERDZENIE ODBIORU DUPLIKATU

Potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa
(data, podpis)

Nr dowodu stwierdzającego tożsamość:

Wydany przez:

Adnotacje urzędowe

Data wystawienia duplikatu:

.....
(podpis osoby sporządzającej duplikat)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

Wałdowo Szlacheckie, dnia

Wałdowo Szlacheckie, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu)

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Wałdowie Szlacheckim
ul. Kochanowskiego 26
86 - 302 Wałdowo Szlacheckie

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU DOKUMENTU

Zwracam się z prośbą o wydanie karty rowerowej mojemu dziecku

.....
ucznicy / uczniowi klasy Szkoły Podstawowej

urodzona/y:

zamieszkała/y:

z powodu

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego**, odpowiedzialność karna
za poświadczenie nieprawdy.

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

Załączniki: *

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej
2. Aktualne zdjęcie (format: 30 x 42 mm)

* niepotrzebne skreślić

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

Adnotacje urzędowe

Wpłynęło dnia:

.....
(podpis osoby przyjmującej wniosek)

POTWIERDZENIE ODBIORU DUPLIKATU

Potwierdzam odbiór duplikatu
(data, podpis)

Adnotacje urzędowe

Wydano duplikat karty rowerowej

nr Data wystawienia duplikatu:

.....
(podpis osoby sporządzającej duplikat)

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora Szkoły)

Wałdowo Szlacheckie, dnia

Wałdowo Szlacheckie, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu)

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Wałdowie Szlacheckim
ul. Kochanowskiego 26
86 - 302 Wałdowo Szlacheckie

WNIOSEK O WYDANIE E-LEGITYMACJI

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Adres:

PESEL:

Data i miejsce urodzenia:

Oświadczam, że:

- ☐ Znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego**, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.
- ☐ Przesłałam/-em aktualne zdjęcie dziecka zgodnie z wymogami zawartymi w procedurach szkolnych.
- ☐ Zdjęcie w formacie 30*42 stanowi załącznik do niniejszego wniosku.
- ☐ Zapoznałam/em* się z procedurami wydawania e-legitymacji.

.....
(data, podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Załączniki:

3. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej.

* niepotrzebne skreślić

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - dalej RODO informujemy, iż:

- 1) administratorem danych osobowych uczniów jest Szkoła Podstawowa im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim, ul. Kochanowskiego 26, 86-302 Wałdowo Szlacheckie, tel.: 56 46 827 77, email: sekretariat@orsza.pl
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim jest możliwy pod adresem inspektor@cbi24.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu obsługi e-legitymacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Przepisy szczególne zostały zawarte w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.)
- 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 5) dane osobowe ucznia przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pan 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 ogólne rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

.....
(data, podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Adnotacje urzędowe

Wpłynęło dnia:

.....
(podpis osoby przyjmującej wniosek)

POTWIERDZENIE ODBIORU E-LEGITYMACJI

Potwierdzam odbiór e-legitymacji
(data, podpis)

Adnotacje urzędowe

Wydano e-legitymacje nr

Data wystawienia e-legitymacji:

.....
(podpis osoby sporządzającej e-legitymacje)

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora Szkoły)

Wałdowo Szlacheckie, dnia

Załącznik nr 5

Wałdowo Szlacheckie, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu)

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Wałdowie Szlacheckim
ul. Kochanowskiego 26
86 - 302 Wałdowo Szlacheckie

WNIOSEK O WYMIANĘ LEGITYMACJI
/WYDANIE DUPLIKATU E-LEGITYMACJI*

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Adres:

PESEL:

Data i miejsce urodzenia:

Nr legitymacji w wersji papierowej:

Powód składania wniosku

.....

Oświadczam, że:

- ☐ Znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego**, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.
- ☐ Przesłałam/-em aktualne zdjęcie dziecka zgodnie z wymogami zawartymi w procedurach szkolnych.
- ☐ Zdjęcie w formacie 30*42 stanowi załącznik do niniejszego wniosku.
- ☐ Zapoznałam/em* się z procedurami wydawania e-legitymacji.

.....
(data, podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Załączniki:

4. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej

* niepotrzebne skreślić

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE - dalej RODO informujemy, iż:

- 1) administratorem danych osobowych uczniów jest Szkoła Podstawowa im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim, ul. Kochanowskiego 26, 86-302 Wałdowo Szlacheckie, tel.: 56 46 827 77, email: sekretariat@orsza.pl
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim jest możliwy pod adresem inspektor@cibi24.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu obsługi e-legitymacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Przepisy szczególne zostały zawarte w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).
- 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 5) dane osobowe ucznia przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi podanie danych osobowych jest obligatoryjne i wynika z przepisów prawa.

.....
(data, podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Adnotacje urzędowe

Wpłynęło dnia:

.....
(podpis osoby przyjmującej wniosek)

POTWIERDZENIE ODBIORU DUPLIKATU

Potwierdzam odbiór duplikatu
(data, podpis)

Adnotacje urzędowe

Wydano duplikat legitymacji szkolnej nr

Data wystawienia duplikatu:

.....
(podpis osoby sporządzającej duplikat)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

Wałdowo Szlacheckie, dnia

Załącznik nr 6

Wałdowo Szlacheckie, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu)

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Wałdowie Szlacheckim
ul. Kochanowskiego 26
86 - 302 Wałdowo Szlacheckie

WNIOSEK O WYDANIE/ANULOWANIE* MLEGITYMACJI

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Adres:

PESEL:

Data i miejsce urodzenia:

Nr legitymacji:

Data wydania legitymacji:

Data ważności legitymacji:

Powód składania wniosku

Oświadczam, że:

- ☐ Znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego**, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.
- ☐ Przesłałam/-em aktualne zdjęcie dziecka zgodnie z wymogami zawartymi w procedurach szkolnych.
- ☐ Zdjęcie w formacie 30*42 stanowi załącznik do niniejszego wniosku.
- ☐ Zapoznałam/em* się z regulaminem mLegitymacji w aplikacji mObywatel oraz szkolnymi procedurami wydawania mLegitymacji.
- ☐ Natychmiast powiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego.

.....
(data, podpis rodzica / opiekuna prawnego)

* niepotrzebne skreślić

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE - dalej RODO informujemy, iż:

- 1) administratorem danych osobowych uczniów jest Szkoła Podstawowa im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim, ul. Kochanowskiego 26, 86-302 Wałdowo Szlacheckie, tel.: 56 46 827 77, email: sekretariat@orsza.pl
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim jest możliwy pod adresem inspektor@cbi24.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu obsługi m-Legitymacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Przepisy szczególne zostały zawarte w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).
- 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 5) dane osobowe ucznia przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi podanie danych osobowych jest obligatoryjne i wynika z przepisów prawa.

.....
(data, podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Adnotacje urzędowe

Wpłynęło dnia:

.....
(podpis osoby przyjmującej wniosek)

POTWIERDZENIE ODBIORU KODU QR

Potwierdzam odbiór kodu qr i kodu aktywacyjnego

Data i podpis
(data, podpis)

Adnotacje urzędowe

Wydano mLegitymacje o numerze

Data wystawienia dostępu:

.....
(podpis osoby przygotowującej mLegitymacje)

.....
(pieczęta i podpis Dyrektora Szkoły)

Wałdowo Szlacheckie, dnia