

ZARZĄDZENIE NR 16/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. F. Szofrskiego
w Nowym Tomysłu z dnia 23.09.2024 r. w sprawie procedur
wydawania e-legitymacji, karty rowerowej, duplikatów e-legitymacji
szkolnej i świadectwa szkolnego

Na podstawie 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), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedury wydawania e-legitymacji, duplikatów e-legitymacji szkolnej, karty rowerowej i świadectwa szkolnego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. F. Szofrskiego w Nowym Tomysłu, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi i sekretarzowi szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Dariusz Stachecki

dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 3
im. F. Szofrskiego w Nowym Tomysłu

PROCEDURA WYDAWANIA E-LEGITYMCJI, DUPLIKATÓW E-LEGITYMACJI SZKOLNEJ, KARTY ROWEROWEJ I ŚWIADECTWA SZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. FELIKSA SZOŁDRSKIEGO W NOWYM TOMYŚLU

I. Zasady wydawania e-Legitymacji szkolnej i ich duplikatów.

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. wprowadza możliwość wydania legitymacji szkolnej w formie plastikowej tzw. „e-Legitymacji”. E-Legitymacja zawiera takie same dane jak legitymacja papierowa. Dotychczasowe pieczętki zostały zastąpione naklejkami / hologramami.
2. Od 12 lipca 2024 r. legitymacje szkolne w formie kart plastikowych wydawane są:
 - nowym uczniom,
 - uczniom, którym skończyły się miejsca na pieczętki w papierowych legitymacjach,
 - jako duplikat zgubionej/zniszczonej legitymacji papierowej lub e-legitymacji – po wcześniejszym dokonaniu ustawowej opłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej za poświadczenie własnoręczności podpisu tj.: 9 zł na konto szkoły i dostarczeniu wniosku wraz z dowodem wpłaty /załącznik nr 1/
3. Aby posiadać e-legitymację niezbędne jest dostarczenie do sekretariatu szkoły zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG:
 - na adres mailowy szkoły: sekretariat@sp3nt.pl
4. Plik JPG ze zdjęciem powinien spełniać poniższe wymagania:
 - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy,
 - jednolite, gładkie tło,
 - dobra ostrość i naturalne kolory twarzy,
 - wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii,
 - widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice,
 - rozmiar minimalny: 354 x 496 pikseli lub proporcjonalnie większy,
 - plik w formacie **JPG**
 - nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imię-klasa.
5. W przypadku utraty oryginału e-legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (załącznik nr 1 do pobrania w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły).
6. Okres oczekiwania wydanie e-legitymacji wynosi do 21 dni roboczych.

II. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie /nazwisko, imię, data urodzenia, adres zamieszkania/.
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wydania duplikatu do 14 dni roboczych.

III. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem: - rodzaju świadectwa /ukończenia szkoły/klasy/, - roku ukończenia szkoły/ klasy. (załącznik nr 2 do pobrania w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły).
2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
4. Termin wykonania duplikatu - 14 dni roboczych (licząc od dnia złożenia wniosku), jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
6. Duplikat zawiera:
 - wyraz „Duplikat”,
 - dane zgodne z dokumentacją szkolną,
 - pod tekstem nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - podpis dyrektora szkoły,
 - pieczęć urzędową.
7. Wypisane treści duplikatu zgodnie z treścią oryginału na podstawie zapisów w arkuszu ocen.
8. W arkuszu ocen umieszcza się adnotację o wydaniu duplikatu.
9. Duplikat może być odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie do odbioru.
10. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

IV. Powyższe opłaty należy wnosić na konto: PKO BP - 84 1020 4144 0000 6402 0219 6350

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomysłu

Osiedle Północ 25, 64-300 Nowy Tomyśl.

Opłata za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej/ świadectwa szkolnego.

Załącznik nr 1 do procedur wydawania duplikatów świadectw, e-legitymacji szkolnych, karty rowerowej oraz opłat za te czynności w Szkole Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomysłu

....., dnia
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data urodzenia)

.....
(Pesel)

.....
(klasa)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomysłu**

W związku z zagubieniem/zniszczeniem/kradzieżą* oryginału e-legitymacji szkolnej/karty rowerowej zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu w/w dokumentu.

W załączeniu przekazuję dowód opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Karta rowerowa – zwolniona z opłaty.

Za każdy duplikat e-legitymacji szkolnej należy dokonać wpłaty w wysokości **9 zł**.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomysłu

Bank: PKO BP - 84 1020 4144 0000 6402 0219 6350

z dopiskiem: „Opłata za duplikat e-legitymacji szkolnej, + imię i nazwisko ucznia”

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do procedur wydawania duplikatów świadectw, e-legitymacji szkolnych, karty rowerowej oraz opłat za te czynności w Szkole Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomysłu

....., dnia
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(telefon)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomysłu**

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

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

.....
(nazwa szkoły)

.....
(klasa, nazwisko wychowawcy)

którą ukończyłem/am* w roku

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa)

Oświadczam, że oryginał świadectwa ukończenia/promocyjnego* został zniszczony/zagubiony/skradziony*.

W załączeniu przekazuję dowód opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Za każdy duplikat e-legitymacji szkolnej należy dokonać wpłaty w wysokości **26 zł**.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy: **Szkoły Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomysłu Bank: PKO BP - 84 1020 4144 0000 6402 0219 6350 z dopiskiem: „Opłata za duplikat świadectwa + imię i nazwisko ucznia”.**

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA
do wniosku o wydanie e-legitymacji szkolnej lub jej duplikatu

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – dalej jako RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Feliksa Szoldrskiego w Nowym Tomyślu, os. Północ 25, 64-300 Nowy Tomyśl, reprezentowana przez dyrektora.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO poprzez: **iod@tmp.pl tel. 882 155 218.**
3. Dane osobowe przetwarzane będą w **celu wydania legitymacji szkolnej (elegitymacji/mLegitymacji) lub jej duplikatu.**
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (*obowiązek prawny ciążący na administratorze*) w zw. z art 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzeniem 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.).
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać dane osobowe podmiotom realizującym cele administratora na podstawie jego polecenia oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. dostawcom usług teleinformatycznych (hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych), dostawcom usług księgowych, prawnych i doradczych.
7. Podane dane osobowe przetwarzane będą przez okres **uczęszczania dziecka do szkoły, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostęp do swoich danych oraz uzyskania kopii danych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pni/Panu także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
10. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.