

Procedura wydawania m-legitymacji, e-legitymacji, duplikatów e-legitymacji i świadectw szkolnych w Zespole Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 poz. 750,854).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 poz. 1120).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023.2111).

I Postanowienia ogólne

1. mLegitymacja szkolna wydawana jest na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
2. mLegitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
3. Duplikaty e-legitymacji oraz świadectw szkolnych wydawane są na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
4. Duplikaty e-legitymacji oraz świadectw szkolnych wydawane są odpłatnie.
5. Wydany duplikat ma moc oryginału i może zostać wydany ponownie na wniosek zainteresowanego.

II Zasady wydawania mLegitymacji.

1. Szkoła wydając e-legitymację szkolną może wydać dodatkowo mLegitymację szkolną, która stanowi dokument elektroniczny, przechowywany i prezentowany przy użyciu odpowiedniego oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych.
2. mLegitymacja może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
3. mLegitymacja wydawana jest na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia. Do wniosku należy dołączyć zdjęcie papierowe lub w formie pliku jpg, png.
4. Wzór wniosku o wydanie duplikatu mLegitymacji stanowi załącznik nr 1 do Procedur, który możliwy jest do odebrania w sekretariacie szkoły lub do pobrania na stronie internetowej szkoły: www.zss-siemianowice.pl – zakładka DOKUMNETY.
5. mLegitymacja szkolna wydawana jest w przypadku:
 - potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej lub e-legitymacji,

- stwierdzenia w niej błędów lub omyłek,
 - zmiany imienia lub nazwiska ucznia na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądowego.
6. mLegitymacja jest ważna w okresie wydanej odpowiednio uczniowi e-legitymacji szkolnej.
 7. Szkoła może unieważnić mLegitymację w trakcie roku szkolnego:
 - na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w szczególności w przypadku utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana mLegitymacja.
 - w przypadku zmiany imienia lub nazwiska ucznia,
 - z urzędu, w przypadku utraty ważności wydanej e-legitymacji szkolnej lub przejścia ucznia do innej szkoły.
 8. mLegitymacja jest ważna do końca okresu zakończenia nauki ucznia w danej szkole.
 9. Aby skorzystać z usługi mLegitymacja szkolna należy pobrać aplikację mobilną mObywatel. mLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministrestwo Cyfryzacji. Aplikacja pozwala pobrać mLegitymację na urządzenie mobilne na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę.
 10. Wydany dokument mLegitymacji szkolnej uwzględnia się w Rejestrze wydanych mLegitymacji szkolnych. Uczeń potwierdza odbiór dokumentu własnoręcznym podpisem oraz datą odbioru.

III Zasady wydawania e-legitymacji i duplikatów e-legitymacji szkolnej.

1. Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest dziecku nieodpłatnie przy przyjęciu do szkoły.
2. Opłata za e-legitymacje nie jest również pobierana w przypadku dokonania sprostowania błędnego wpisu lub zmiany nazwiska.
3. W przypadku zmiany nazwiska na e-legitymacji do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zmianę danych osobowych oraz dotychczas obowiązującą e-legitymację szkolną.
4. Duplikat e-legitymacji szkolnej wydawany jest gdy oryginał uległ zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica ucznia. We wniosku należy uwzględnić powód ubiegania się o duplikat e-legitymacji szkolnej.
5. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej oraz zdjęcie e-legitymacyjne papierowe lub w formie pliku jpg, png.

6. Wzór wniosku o wydanie duplikatu e-legitymacji stanowi załącznik nr 2 do Procedur, który możliwy jest do odebrania w sekretariacie szkoły lub do pobrania na stronie internetowej szkoły: www.zss-siemianowice.pl – zakładka DOKUMNETY.
7. Za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej pobierana jest opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9,00 zł.
8. Opłatę należy uiścić na konto bankowe:
9. **Zespół Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich**
ING BANK ŚLĄSKI nr konta 43 1050 1357 1000 0022 6723 7234 z dopiskiem (duplikat e-legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia, klasa).
10. Termin wydania duplikatu e-legitymacji wynosi do 14 dni.
11. Wydany dokument e-legitymacji szkolnej uwzględnia się w Rejestrze wydanych e-legitymacji szkolnych. Uczeń potwierdza odbiór dokumentu własnoręcznym podpisem oraz datą odbioru.
12. W przypadku odnalezienia zagubionego oryginału e-legitymacji szkolnej należy dostarczyć dokument do sekretariatu szkoły.

IV Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy uwzględnić przyczynę ubiegania się o dokument oraz określić:
 - rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
 - rok ukończenia szkoły/klasy.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie duplikatu świadectwa.
3. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego/ukończenia szkoły stanowi załącznik nr 3 do Procedur, który możliwy jest do odebrania w sekretariacie szkoły lub do pobrania na stronie internetowej szkoły: www.zss-siemianowice.pl – zakładka DOKUMNETY.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego/ świadectwa ukończenia szkoły pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26,00 zł.
5. Opłatę należy uiścić na konto bankowe:
6. **Zespół Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich**
ING BANK ŚLĄSKI nr konta 43 1050 1357 1000 0022 6723 7234 z dopiskiem (duplikat świadectwa szkolnego/świadectwa ukończenia szkoły, imię i nazwisko, klasa).

7. Termin wydania duplikatu wynosi do 14 dni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
8. Wydany dokument wpisuje się do Rejestru wydanych duplikatów świadectw. Rodzic ucznia lub pełnoletni absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa własnoręcznym podpisem oraz wpisuje datę odbioru. Przy odbiorze dokumentu należy okazać do wglądu dokument potwierdzający tożsamość osoby wnioskującej o duplikat.
9. W szczególnych przypadkach duplikat świadectwa wysyłany jest drogą pocztową na wskazany adres .
10. Jeżeli szkoła nie jest w posiadaniu dokumentacji przebiegu nauczania, albo nie jest ona wystarczająca do sporządzenia duplikatu świadectwa, dyrektor szkoły wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu jest niemożliwe.

Siemianowice Śląskie, dnia 30.08.2024 r.

Zespół Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich
DYREKTOR

Bogusław Szopa

.....
Miejscowość, data

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

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

.....
(data i miejsce urodzenia ucznia)

.....
(adres zamieszkania ucznia)

Dyrektor
Zespołu Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich

WNIOSEK O WYDANIE mLEGITYMACJI SZKOLNEJ

Zwracam się z prośbą o wydanie mLegitymacji szkolnej mojemu dziecku

..... na podstawie wydanej e-legitymacji:
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

- PESEL ucznia -
- nr wydanej e-legitymacji –
- data wydanej e-legitymacji -

Jednocześnie oświadczam, 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 była przechowywana mLegitymacja szkolna to natychmiast powiadomię o tym fakcie szkołę.

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

Załączniki:

1. 1 aktualne zdjęcie legitymacyjne.

.....
Miejscowość, data

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

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(data i miejsce urodzenia ucznia)

.....
(adres zamieszkania ucznia)

.....
(PESEL, klasa)

Dyrektor
Zespołu Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU E-LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej.

Oryginał legitymacji szkolnej uległ
(podać okoliczności np. zagubienie, zniszczenie)

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

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

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

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty za duplikat.
2. 1 aktualne zdjęcie legitymacyjne.

Opłata za wydany dokument wynosi: 9,00 zł.

Nr konta, na które należy dokonać opłaty: Zespół Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich

ING Bank Śląski 43 1050 1357 1000 0022 6723 7234 z dopiskiem (duplikat e-legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia, klasa).

.....
Miejscowość, data

.....
(imię i nazwisko ucznia/absolwenta)

.....
(data i miejsce urodzenia ucznia/absolwenta)

.....
(adres zamieszkania ucznia/absolwenta)

.....
(PESEL, klasa)

.....
(rok, w którym otrzymano świadectwo promocyjne
/ ukończenia szkoły)

Dyrektor

**Zespołu Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

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

Oryginał świadectwa uległ

(podać okoliczności np. zagubienie, zniszczenie)

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

*niepotrzebne skreślić

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

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty za duplikat.

Opłata za wydany dokument wynosi: 26,00 zł.

Nr konta, na które należy dokonać opłaty: Zespół Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich

ING Bank Śląski 43 1050 1357 1000 0022 6723 7234 z dopiskiem (duplikat świadectwa, imię i nazwisko ucznia, klasa).

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich, ul. Mikołaja 3, 41-106 Siemianowice Śląskie. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: sekretariat@zss-siemianowice.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania duplikatu świadectwa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO- realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe, podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3. W przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, do sprostowania (poprawiania) swoich danych, do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO, do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO, do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
10. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami jest obligatoryjne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak wydania duplikatu świadectwa.
11. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.