

Zarządzenie nr 9/2024

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie
z dnia 15.07. 2024 roku**

w sprawie wprowadzenia regulaminu wydawania e-legitymacji i m-legitymacji szkolnej oraz jej duplikatów a także duplikatów kart rowerowych oraz duplikatów świadectw szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie

Działając na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 07 czerwca 2023 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 grudnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 poz. 2653)
2. Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 4 września 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o opłacie skarbowej (Dz.U. 2023 poz. 2111)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzionkowie, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się regulamin wydawania e-legitymacji i m-legitymacji szkolnej oraz jej duplikatów a także duplikatów kart rowerowych oraz duplikatów świadectw szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie
2. Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania

§ 3

1. Dotychczasowy regulamin wydawania legitymacji oraz m-Legitymacji przestaje obowiązywać.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II
mgr Agnieszka Jochlik

**REGULAMIN WYDAWANIA
e-LEGITYMACJI, m-LEGITYMACJI ORAZ
JEJ DUPLIKATÓW A TAKŻE
DUPLIKATÓW KART ROWEROWYCH
ORAZ DUPLIKATÓW ŚWIADECTW
SZKOLNYCH**

Strona 1 z 1

Spis treści

I. E-legitymacja szkolna.....	4
I. I Oznaczenie e-legitymacji szkolnej.....	4
I. II Zasady wydawania e-legitymacji.....	5
I. III Zasady wydawania duplikatów e-legitymacji szkolnej.....	6
II. M-legitymacja szkolna	7
II. I Informacje ogólne	7
II. II Pomoc techniczna	7
II. III Instrukcja aktywacji	8
III. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.....	8
IV. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.	8
Załącznik nr 1 do Regulaminu	10
Załącznik nr 2 do Regulaminu	12
Załącznik nr 3 do Regulaminu	14

I. E-legitymacja szkolna

1. Uczeń przyjęty do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie otrzymuje e-legitymację, która wydawana jest nieodpłatnie.
2. Nie pobiera się również opłaty za sprostowanie w e-legitymacji szkolnej, dotyczy to zmiany nazwiska oraz adresu zamieszkania ucznia. W przypadku zmiany nazwiska lub adresu zamieszkania należy dostarczyć do sekretariatu szkolnego dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną e-legitymację wraz z nową i aktualną fotografią. E-legitymacja zawierająca błąd lub omyłkę także podlega wymianie, pod warunkiem dokonania błędu, oczywistej pomyłki przez pracownika sekretariatu. W momencie podania błędnych danych przez rodzica, e-legitymacja podlega opłacie jak za wydanie duplikatu.
3. Papierowe legitymacje szkolne wydane przed 12 lipca 2024 roku, obowiązują do momentu ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej, duplikat zostaje już wydany w formie e-legitymacji.

I. I Oznaczenie e-legitymacji szkolnej

1. E-legitymacja szkolna dla uczniów szkół podstawowych zwana dalej „e-legitymacją szkolną” jest kartą wykonaną z polichlorku winylu (PCV) formatu ID-1, która może zawierać układ elektroniczny z interfejsem bezstykowym.
2. Blankiet e-legitymacji szkolnej jest wykonany z materiału laminowanego PCV o wymiarach i właściwościach fizycznych zgodnych z wymaganiami dla kart identyfikacyjnych formatu ID-1 określonymi w normie ISO/IEC 7810, a jego właściwości i odporność muszą być potwierdzone badaniami przeprowadzonymi zgodnie z wieloczęściową normą ISO/IEC 10373.
3. Pole zdjęcia na awersie – 5,5 mm od lewej krawędzi, 17 mm od górnej krawędzi jest przeznaczone na umieszczanie kolorowego zdjęcia metodą termodruku.
4. E-legitymacja szkolna zawiera napisy:
 - a) Na awersie napis widnieje napis:
 - „Legitymacja szkolna ”
 - „nr ” (dla numeru jednostkowego e-legitymacji) w kolorze czarnym,
 - „ imię i nazwisko ”, „ data urodzenia”, „ numer PESEL”, „ nazwa i adres szkoły”, „Dyrektor szkoły”, „data wydania”,
 - b) Na rewersie napis:
 - „ Poświadczam uprawnienia do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego i autobusowego” w kolorze czarnym,
 - „ Legitymacja ważna do dnia: ”,
 - odpowiednio : „MEN-I/1, MEN-I/2, MEN-I/3-N, MEN-I/4-N” w kolorze czarnym.
5. E- legitymacje szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorze hologramem o wymiarach 13,5 mm x 13,5 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej. Na hologram w sposób trwały i nieusuwalny nanosi się rok ważności e-legitymacji szkolnej.
6. W miejscu przeznaczonym we wzorze e-legitymacji szkolnej na dane dyrektora szkoły wpisuje się imię i nazwisko dyrektora szkoły.

I. II Zasady wydawania e-legitymacji.

1. Zdjęcie do e-legitymacji dodaje rodzic/opiekun prawny poprzez moduł dostępny poprzez dziennik elektroniczny librus synergia.
Ta funkcjonalność będzie dostępna bezpłatnie. W wyjątkowych sytuacjach zdjęcie może zostać dodane przez pracownika sekretariatu po dostarczeniu w pliku JPG lub w wersji papierowej.
2. Aplikacja będzie akceptować pliki w formatach: JPEG i JPG zgodnie z wytycznymi stosowanymi w dokumentach publicznych.
3. Pracownik sekretariatu dodaje dane szkoły, ucznia oraz inne dane wymagane do utworzenia e-legitymacji.
4. Każde zdjęcie dodane przez rodzica za pomocą aplikacji podlega weryfikacji pracownika sekretariatu, który może zaakceptować fotografię, a także zatwierdzać ewentualne prośby o zmianę lub usunięcie zaakceptowanego wcześniej zdjęcia. Po każdej zmianie statusu zdjęcia uczeń, rodzic lub opiekun prawny otrzymują automatyczną wiadomość systemową z informacją o jego zmianie. Tylko zaakceptowane zdjęcie przez pracownika szkoły będą eksportowane w celu wydrukowania legitymacji szkolnej ucznia.
5. Wytyczne do zdjęć:
 - Zdjęcie powinno być aktualne, kolorowe, wykonane na jednolitym, jasnym tle o równomiernym oświetleniu, bez cieni i elementów ozdobnych,
 - Osoba na zdjęciu powinna mieć widoczną postać od czubka głowy do górnej części barków, twarz skierowaną na wprost, widoczny owal twarzy, oczy, brwi, naturalny wyraz i kolor twarzy.
 - Osoba na zdjęciu nie powinna mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami. Dopuszczalne jest posiadanie na zdjęciu okularów korekcyjnych.
6. Dodawanie zdjęć :
 - 6.1. Dodanie zdjęcia przez ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego przez aplikację mobilną librus lub przez przeglądarkę internetową. Opcja jest dostępna w menu aplikacji pod nazwą **zdjęcia do legitymacji**. W widoku dostępne są informacje dla użytkownika. Po zapoznaniu się z wytycznymi użytkownik zaznacza wymagane oświadczenie o treści: **„Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi”**, a następnie korzysta z przycisku **Przejdź dalej**. Po skorzystaniu z przycisku Przejdź dalej na kolejnym etapie użytkownik wybiera zdjęcie spośród zdjęć zapisanych w pamięci urządzenia mobilnego, korzystając z opcji **Wybierz zdjęcie** lub wykonuje nowe zdjęcie za pomocą aparatu wbudowanego w urządzeniu poprzez przycisk **Zrób zdjęcie aparatem**. Wybrane lub wykonane zdjęcie może wykadrować, a aplikacja automatycznie zadba o odpowiednią kompresję. Skorzystanie z przycisku **Zapisz**, dostępnego u góry ekranu, spowoduje zapisanie skonfigurowanego zdjęcia oraz umożliwi przesłanie go do sekretariatu szkoły. Aplikacja za pomocą odpowiednich statusów umożliwia śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły. W przypadku konieczności zmiany zdjęcia użytkownik może skorzystać z opcji **Zmień zdjęcie**. Po dodaniu kolejnego zdjęcia w widoku może porównać nowe oraz poprzednie zdjęcie i wysłać do szkoły poprawne.
 - 6.2. Uczeń, rodzic lub opiekun mogą dodać również zdjęcie poprzez panel dostępny przez przeglądarkę internetową, czyli logując się do systemu LIBRUS Synergia. **Panel został włączony wyłącznie w widoku alternatywnym**,

w związku z czym po zalogowaniu do Synergii, w pierwszej kolejności należy skorzystać z przycisku **Widok alternatywny**. Następnie w menu znajdującym się z lewej strony użytkownik wybiera sekcję **Kartoteka – Zdjęcie do legitymacji**. Podobnie jak w przypadku aplikacji mobilnej, w widoku dostępne są informacje dla użytkownika, opisujące wymagania dla przesyłanego zdjęcia. Zaprezentowane są także przykładowe zdjęcia wykonane poprawnie i zgodne z wytycznymi, jak również przykłady nieprawidłowych zdjęć.

Po zapoznaniu się z wytycznymi użytkownik zaznacza wymagane oświadczenie o treści **“Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi”** i korzysta z przycisku **Przejdź dalej**. Na kolejnym etapie wskazuje zdjęcie, przeciągając i upuszczając plik w widocznym miejscu lub korzysta z opcji **Wybierz plik z dysku**, wskazując lokalizację pliku na dysku urządzenia. Skorzystanie z przycisku **Zapisz zdjęcie i przejdź dalej**, spowoduje zapisanie skonfigurowanego zdjęcia oraz umożliwi przesłanie go do sekretariatu szkoły. Aplikacja za pomocą odpowiednich statusów umożliwia śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły.

- 6.3. Uczeń, rodzic lub opiekun mogą wysłać prośbę o usunięcie zdjęcia poprzez aplikację mobilną Librus albo poprzez panel dostępny przez przeglądarkę internetową (po zalogowaniu do systemu LIBRUS Synergia).

Proces ten w obu przypadkach wygląda bardzo podobnie.

W przypadku aplikacji mobilnej, po przejściu do widoku **Zdjęcia do legitymacji**, użytkownik skorzysta z opcji **Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia**. W celu usunięcia zdjęcia z poziomu systemu LIBRUS Synergia wybiera sekcję **Kartoteka – Zdjęcie do legitymacji** i skorzysta z opcji **Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia**. Po przejściu do podglądu zdjęcia pracownik sekretariatu może zatwierdzić usunięcie zdjęcia lub odrzucić prośbę. W momencie zmiany statusu, do ucznia, rodzica i opiekuna zostanie wysłana wiadomość systemowa o jego zmianie.

- 6.4. Termin wydania e-legitymacji.

- Dla klas pierwszych szkoły podstawowej – do 30 września każdego roku;
- Dla nowych uczniów rozpoczynających rok szkolny od września – do 30 września każdego roku;
- Dla nowych uczniów przybyłych w czasie roku szkolnego – niezwłocznie;

7. Odbiór e-legitymacji następuje poprzez podpisanie odbioru w rejestrze wydanych e-legitymacji.

I. III Zasady wydawania duplikatów e-legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty oryginału e-legitymacji szkolnej rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat – [załącznik nr 1 do regulaminu](#).
2. Do wniosku należy przesłać zdjęcie przez aplikację librus zgodnie z ust. 6 regulaminu oraz dowód wniesienia opłaty, może być w formie skanu potwierdzenia przelewu.
3. Za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej o poświadczenia własnoręczności podpisu.
4. Duplikat wydaje się w terminie do 30 dni od wpłaty należności na konto bankowe.

5. Opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji wnosi się na konto bankowe odbiorcy:
Gmina Radzionków
ul. Męczenników Oświęcimia 42
41-922 Radzionków
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II
ul. Szymbały 36
41-922 Radzionków,
Numer konta odbiorcy: 97 1050 1230 1000 0023 3689 5277
W tytule należy podać: imię i nazwisko ucznia z dopiskiem: opłata za duplikat e-legitymacji.

II. M-legitymacja szkolna

II. I Informacje ogólne

1. M-Legitymacja jest usługą oferowaną w ramach bezpłatnej rządowej aplikacji mobilnej m-Obywatel, dostarczanej przez Ministerstwo Cyfryzacji.
- usługa pozwala korzystać z m-Legitymacji szkolnej – dokumentu elektronicznego, który ma taką samą funkcję i moc prawną, jak legitymacja wydana w postaci papierowej oraz w postaci e-legitymacji.
2. Za pomocą usługi m-Legitymacja szkolna można:
- potwierdzić, że jest się uczniem szkoły podstawowej
 - skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.
3. Wydawanie i unieważnienie m-legitymacji
- m-Legitymację wydaje się na podstawie ważnej legitymacji papierowej lub e-legitymacji
 - wygenerowanie m-Legitymacji wymaga wypełnienia wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego, który znajduje się na stronie szkoły www.sp2.radzionkow.pl lub w sekretariacie- załącznik nr 2 do regulaminu
 - M-Legitymacja wydawana jest na okres nauki w szkole podstawowej, tj zawsze do 30 września każdego roku. Nie ma możliwości wydania na okres dłuższy niż 1 rok szkolny.
 - Unieważnienie m-Legitymacji dokonuje się w następujących przypadkach :
 - utraty ważności wydanej Uczniowi legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej;
 - utraty m-Legitymacji na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była m-Legitymacji;
 - w przypadku przejścia Ucznia do innej szkoły;
 - na wniosek pełnoletniego Ucznia lub rodziców niepełnoletniego Ucznia.
 - Dane aktywacyjne do aktywacji usługi m-Legitymacja w aplikacji m-Obywatel wysyłane są pocztą elektroniczną na adres wnioskującego, można je także odebrać w sekretariacie szkoły. Dane te aktywne są przez 30 dni po wygenerowaniu. Nieaktywowanie m-Legitymacji przez okres 30 dni skutkuje brakiem możliwości aktywacji, i koniecznością ponownego wysłania wniosku.

II. II Pomoc techniczna

1. Pomoc techniczna świadczona jest wyłącznie w zakresie wydawania, odwoływania oraz przedłużania m-Legitymacji. Pomoc techniczna świadczona jest drogą elektroniczną pod adresem szkola@sp2.radzionkow.pl

2. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie nie świadczy pomocy technicznej w zakresie - obsługi aplikacji mObywatel
3. Aktywacji usługi m-Legitymacja w aplikacji mObywatel wydawana oraz użytkowana Profilu Zaufanego.
4. Pomoc w zakresie usług, o których mowa w ust. 1 świadczy Ministerstwo Cyfryzacji.
5. Informacje dodatkowe :
Regulamin Usługi m-Legitymacja szkolna dostępna jest w Aplikacji mObywatel:
<https://www.mobywatel.gov.pl/mobywatel.android.mlegitymacjaszkolna.regulamin.2.1.0.pdf>

II. III Instrukcja aktywacji

1. Wymagania wstępne:
 - 1) Smartfon z systemem operacyjnym Android, o specyfikacji technicznej zgodnej z wymaganiami aplikacji mObywatel. Smartfony z systemem IOS umożliwiają zainstalowanie aplikacji mObywatel, ale m-Legitymacje nie są wspierane.
2. W celu aktywacji usługi należy:
 - 1) Wypełnić wniosek o wydanie m-Legitymacji, przesłać lub dostarczyć zdjęcie do sekretariatu
 - 2) Zainstalować aplikację mObywatel dostępną w sklepie Google Play
 - 3) Odczytać wiadomość aktywacyjną wysłaną lub odebraną w sekretariacie szkoły 4) Upewnić się, że smartfon ma połączenie z Internetem.
 - 5) Otworzyć aplikację mObywatel, zalogować się i kliknąć w ikonę reprezentującą „Plus” w prawym dolnym rogu.
 - 6) Wybrać z listy „Legitymacja Szkolna”.
 - 7) Zaakceptować regulamin usługi poprzez kliknięcie przycisku „Akceptuję”.
 - 8) Wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych klikając na przycisk „Dalej”.
 - 9) Wyrazić zgodę na użycie aparatu klikając na przycisk „Dalej”.
 - 10) Zeskanować kod QR z wiadomości aktywacyjnej. W razie problemów ze skanowaniem kodu, możliwe jest ręczne wpisanie kodu i zatwierdzenie go za pomocą przycisku u dołu ekranu.
 - 11) Podanie kodu aktywacyjnego, który widnieje obok kodu QR i wybranie przycisku „Aktywuj”.
 - 12) Po załadowaniu wyświetla się aktywowana m-Legitymacja szkolna.

III. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej.

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat - - [załącznik nr 1](#)
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Duplikat wydaje się w terminie do 7 dni roboczych.

IV. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni absolwent może 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 3

2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.

4. Duplikat świadectwa wystawia się w terminie do 14 dni roboczych, 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 aktualnym rozporządzeniem w sprawie świadectw.

6. Opłaty za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wnosi się na konto bankowe odbiorcy:

Gmina Radzionków

ul. Męczenników Oświęcimia 42

41-922 Radzionków

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II

ul. Szymały 36

41-922 Radzionków,

Numer konta odbiorcy: 97 1050 1230 1000 0023 3689 5277

W tytule należy podać: imię i nazwisko ucznia z dopiskiem: opłata za duplikat świadectwa

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II
mgr Agnieszka Jochlik

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II w Radzionkowie

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU E-LEGITYMACJI/
KARTY ROWEROWEJ**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej dla mojego syna/
mojej córki:

..... (imię i nazwisko ucznia)

..... (data i miejsce urodzenia)

..... (pesel)

..... (adres zamieszkania)

.....
(Podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji wnosi się na konto bankowe odbiorcy:

Gmina Radzionków,

ul. Męczenników Oświęcimia 42, 41-922 Radzionków

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II

ul. Szymały 36, 41-922 Radzionków

Numer konta: 97 1050 1230 1000 0023 3689 5277

W tytule należy podać: imię, nazwisko z dopiskiem: opłata za duplikat e-legitymacji.

Kwota 9,00 zł słownie : dziewięć złotych 00/100

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informujemy, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie, z którym można się kontaktować: listownie pisząc na adres : ul. Szymały 36, 41-922 Radzionków, telefonicznie pod numerem 32 286 63 59, pisząc na adres email: szkola@sp2.radzionkow.pl

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor1@odocn.pl lub pisząc na adres szkoły.

Cel przetwarzania danych:

Dane osobowe Państwa oraz Waszego dziecka przetwarzane będą w celu wydania e-legitymacji dokumentującej uprawnienia ucznia na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków oraz ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na szkole na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będzie Ministerstwo Cyfryzacji oraz podmioty, które zapewniają nam wsparcie w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków poprzez obsługę informatyczną, zapewniające hosting poczty elektronicznej, dostawca oprogramowania Librus .

Państwa oraz Waszego dziecka dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji wskazanego celu oraz przez czas określony w szczegółowych przepisach prawa nakazujących przechowywanie danych, w szczególności wynikający z przepisów ustawy z dn. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zgodnie z przyjętym przez Administratora jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Przysługuje Państwu prawo do:

żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, otrzymania ich kopii na podstawie art. 15 RODO, prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, prawo do żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, 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, prawo do ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18.

W przypadku gdy powezną Państwo informacje o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

Podanie przez Państwo danych osobowych jest warunkiem koniecznym do wydania e-legitymacji a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odmowa wydania e-legitymacji dokumentujących uprawnienia ucznia.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Radzionków , dnia

.....
imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II
ul. Szymały 36 41-922 Radzionków

WNIOSEK O WYDANIE M-LEGITYMACJI

Zwracam się z prośbą o wydanie m-Legitymacji dla mojego dziecka

.....(imię i nazwisko)

ucznia klasy

..... Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzionkowie.

Dziecko posiada legitymację w wersji papierowej nrwydaną dnia

Jednocześnie informuję o zaznajomieniu się z regulaminem usługi m-Legitymacji szkolnej
w Aplikacji m-Obywatel oraz przesłaniu zdjęcia legitymacyjnego (w formacie JPG lub
JPEG w rozmiarze do 5MB) na adres mailowy szkoły : szkola@sp2.radzionkow.pl lub
dostarczenie zdjęcia do sekretariatu*

.....
data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna

Dane aktywacyjne :

proszę wysłać na emaila

.....
odbiorę osobiście*

* właściwe podkreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informujemy, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie, z którym można się kontaktować: listownie pisząc na adres : ul. Szumały 36, 41-922 Radzionków, telefonicznie pod numerem 32 286 63 59, pisząc na adres email: szkola@sp2.radzionkow.pl

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor1@odocn.pl lub pisząc na adres szkoły. Cel przetwarzania danych:

Dane osobowe Państwa oraz Waszego dziecka przetwarzane będą w celu wydania m-legitymacji dokumentującej uprawnienia ucznia na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków oraz ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na szkole na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będzie Ministerstwo Cyfryzacji oraz podmioty, które zapewniają nam wsparcie w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków poprzez obsługę informatyczną, zapewniające hosting poczty elektronicznej i świadczenie usług na podstawie umów powierzenia oraz innych instrumentów prawnych.

Państwa oraz Waszego dziecka dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji wskazanego celu oraz przez czas określony w szczegółowych przepisach prawa nakazujących przechowywanie danych, w szczególności wynikający z przepisów ustawy z dn. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zgodnie z przyjętym przez Administratora jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Przysługuje Państwu prawo do:

żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, otrzymania ich kopii na podstawie art. 15 RODO, prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, prawo do żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, 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, prawo do ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18.

W przypadku gdy powezną Państwo informacje o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

Podanie przez Państwo danych osobowych jest warunkiem koniecznym do wydania m-legitymacji a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odmowa wydania m-legitymacji dokumentujących uprawnienia ucznia.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II w Radzionkowie

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
(ukończenia/promocyjnego z klasy)

wydanego przez
(nazwa szkoły)

W W
(miejscowość,ulica) (roku)

Ww świadectwo zostało wystawione dla
(imię i nazwisko)

urodzonego dnia.....W.....

Do szkoły uczęszczał(ła)w latach

Oryginał świadectwa uległ
(podać okoliczności zniszczenia, zgubienia)

Załączniki :

1. Potwierdzenie dokonania opłaty
2.
3.

Opłaty za wydanie duplikatu świadectwa wnosi się na konto bankowe odbiorcy: 26zł

Gmina Radzionków ul. Męczenników Oświęcimia 42

41-922 Radzionków Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II

ul. Szymały 36 41-922 Radzionków,

Numer konta odbiorcy: 97 1050 1230 1000 0023 3689 5277

W tytule należy podać: imię i nazwisko ucznia z dopiskiem: opłata za duplikat

Świadectwa

Kwota : 26,00 zł słownie: dwadzieścia sześć złotych 00/100