

REGULAMIN WNIOSKOWANIA I WYDAWANIA LEGITYMACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ ORAZ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM ŚW. TOMASZA Z AKWINU

Spis treści

Spis treści	1
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
II. DEFINICJE	1
III. PODSTAWA PRAWNA	2
IV. ZASADY WYDAWANIA LEGITYMACJI	2
V. WYTYCZNE DOTYCZĄCE ZDJĘĆ	2
VI. PROCEDURA UNIEWAŻNIANIA LEGITYMACJI	3
IX. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH I UCZNIÓW	4
X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	5
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	5
Załącznik nr 1 – Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej	6
Załącznik nr 2 – Wniosek o wydanie nowej legitymacji dla ucznia Szkoły Podstawowej oraz Liceum św. Tomasza z Akwinu w Józefowie w związku ze zmianą danych osobowych.	7

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady, tryb, warunki wydawania **e-legitymacji uczniowskich, zwanych dalej legitymacjami** w Szkole Podstawowej oraz Liceum Ogólnokształcącym św. Tomasza z Akwinu.
2. Celem Regulaminu jest dostarczenie informacji rodzicom i opiekunom prawnym uczniów w zakresie procedur dotyczących korzystania z legitymacji oraz zapewnienie transparentności całego procesu.

II. DEFINICJE

1. **Legitymacja szkolna (e-legitymacja)** - to nowoczesna forma legitymacji, która ma postać plastikowej karty, przypominającej dowód osobisty. Wydawana jest uczniom szkół podstawowych i średnich w celu potwierdzenia ich tożsamości oraz przynależności do danej placówki edukacyjnej. Karta zawiera m.in. dane osobowe ucznia, takie jak imię i nazwisko, data urodzenia, a także zdjęcie oraz informacje o szkole, w tym jej nazwę i adres. Legitymacja jest wyposażona w elementy zabezpieczające, takie jak hologramy, co zwiększa jej autentyczność i zapobiega fałszerstwom oraz **ma taką samą moc prawną jak tradycyjna legitymacja papierowa**.
2. **Użytkownik legitymacji** – uczeń, który jest posiadaczem legitymacji.

III. PODSTAWA PRAWNA

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (art. 11.ust. 1d), Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2023 r. poz. 1120 z późn. zm) oraz Rozporządzenie 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 z późn. zm.), które określają zasady wystawiania legitymacji szkolnych.
2. Dane uczniów w celu wydania legitymacji przetwarzane są zgodnie z RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (RODO) wraz z Ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. 2019 poz. 730).

IV. ZASADY WYDAWANIA LEGITYMACJI

1. **Wydawanie legitymacji odbywa się po dostarczeniu aktualnego zdjęcia ucznia w formacie cyfrowym, zgodnego z wytycznymi opisanymi w Rozdziale V Regulaminu.**
2. Rodzic/opiekun prawny/ppełnoletni uczeń zobowiązany jest do przesłania zdjęcia na adres email: legitymacje@akwinata.edu.pl.
3. Po pozytywnej weryfikacji zgodności zdjęcia z wymaganiami oraz wprowadzeniu zdjęcia do systemu następuje przekazanie danych do wystawienia legitymacji.
4. Legitymacja wydawana jest w terminie do 21 dni od daty przekazania, weryfikacji i akceptacji zgodności zdjęcia z wymaganiami.
5. Każda legitymacja ma okres ważności zgodny z okresem obowiązywania tradycyjnej legitymacji szkolnej. Ważność legitymacji w każdym kolejnym roku szkolnym potwierdza się poprzez naklejenie hologramu.
6. Pierwsza legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
7. Gdy legitymacja zostanie wystawiona, rodzic/opiekun prawny/uczeń zostaną poinformowani o możliwości odbioru dokumentu.
8. W momencie odbioru legitymacji należy pokwitować odbiór własnoręcznym podpisem.

V. WYTYCZNE DOTYCZĄCE ZDJĘĆ

1. Zdjęcie przesyłane celem wydania legitymacji musi spełniać następujące wymagania:
 - Kolorowe zdjęcie o wymiarach 35 × 45 mm, wykonane na jednolitym jasnym tle.
 - Zdjęcie musi posiadać równomierne oświetlenie, bez cieni na twarzy oraz na tle osoby fotografowanej.

- Fotografia musi mieć odpowiednią ostrość oraz odwzorowywać naturalny kolor skóry.
 - Wizerunek osoby musi być przedstawiony od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% całej powierzchni zdjęcia.
 - Osoba na zdjęciu powinna być bez nakrycia głowy oraz bez okularów z ciemnymi szklami.
 - Osoba fotografowana musi patrzeć na wprost, z otwartymi oczami, które nie są przestonięte włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.
 - Zdjęcie musi być zapisane w formacie .jpg lub .jpeg, o maksymalnym rozmiarze 5 MB.
 - Wymiar minimalny 496 pikseli (wysokość) x 354 pikseli (szerokość).
2. Zdjęcie niespełniające powyższych wymogów zostanie odrzucone, co może opóźnić proces wydania legitymacji.

VI. PROCEDURA UNIEWAŻNIANIA LEGITYMACJI

1. Legitymacja zostaje unieważniona przez Szkołę w następujących przypadkach:

- uczeń ukończył naukę w Szkole;
- zmiana danych osobowych ucznia;
- usunięcie ucznia z listy uczniów Szkoły (np. w przypadku rezygnacji, skreślenia z listy uczniów).

VII. UTRATA LEGITYMACJI

1. W przypadku utraty legitymacji (zgubienie, zniszczenie, kradzież) rodzic ucznia/opiekun prawny ucznia/uczeń mają obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt do administratora na adres e-mail: legitymacje@akwinata.edu.pl.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia/pełnoletni uczeń mogą wystąpić z **wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji**, wskazując we wniosku przyczynę jego złożenia. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej na adres: legitymacje@akwinata.edu.pl wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski mogą być przysyłane wyłącznie w jednej z dwóch dopuszczalnych form:
 - a) skan podpisanego odręcznie wniosku (format PDF/JPG) lub
 - b) wniosek elektroniczny bez odręcznego podpisu, wysłany z adresu mailowego rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia zarejestrowanego w dzienniku elektronicznym Vulcan.
4. Wnioski przesłane z nieautoryzowanych adresów e-mail lub niezidentyfikowane przez system dziennika elektronicznego nie będą rozpatrywane.
5. Duplikat legitymacji wydawany jest odpłatnie.
6. Przy odbiorze duplikatu legitymacji należy uiścić opłatę w sekretariacie Szkoły lub przedstawić dowód przelewu zrealizowanego na rachunek bankowy Szkoły:

Szkoła Podstawowa: 61 1600 1462 1880 5962 4000 0004

Liceum: 34 1600 1462 1880 5962 4000 0005

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

7. Opłata ustalana jest z góry na bieżący rok szkolny w kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (stan na 01.09.2025 r. – 9 zł, kwota może ulegać zmianom).
8. Warunkiem otrzymania nowej legitymacji jest potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania nowej legitymacji oraz potwierdzenie odbioru nowej legitymacji.

VIII. ZMIANA DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA

1. W przypadku zmiany danych osobowych ucznia, rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń jest obowiązany złożyć **wniosek o wydanie nowej legitymacji**.
2. W przypadku zmiany danych osobowych ucznia, przed złożeniem wniosku wymagane jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego zaistniałą zmianę w sekretariacie Szkoły.
3. **Wniosek o wydanie nowej legitymacji** należy złożyć w formie elektronicznej na adres: legitymacje@akwinata.edu.pl wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wnioski mogą być przesyłane wyłącznie w jednej z dwóch dopuszczalnych form:
 - a) skan podpisanego odręcznie wniosku (format PDF/JPG) lub
 - b) wniosek elektroniczny bez odręcznego podpisu, wysłany z adresu mailowego rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia zarejestrowanego w dzienniku elektronicznym Vulcan.
5. Wnioski przesłane z nieautoryzowanych adresów e-mail lub niezidentyfikowane przez system dziennika elektronicznego nie będą rozpatrywane.
6. Legitymacja w związku ze zmianą danych osobowych ucznia wydawana jest odpłatnie.
7. Opłata ustalana jest z góry na bieżący rok szkolny w kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (stan na 01.09.2025 r. – 9 zł, kwota może ulegać zmianom).
8. Przy odbiorze duplikatu legitymacji należy uiścić opłatę w sekretariacie Szkoły lub przedstawić dowód przelewu na rachunek bankowy Szkoły:

Szkoła Podstawowa: 61 1600 1462 1880 5962 4000 0004

Liceum: 34 1600 1462 1880 5962 4000 0005

z dopiskiem „wydanie legitymacji, zmiana danych osobowych, imię i nazwisko, klasa”.

9. Warunkiem otrzymania nowej legitymacji jest potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania nowej legitymacji, zdanie dotychczasowo posiadanej legitymacji oraz potwierdzenie odbioru nowej legitymacji.

IX. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH I UCZNIÓW

1. Rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń zobowiązany jest do dostarczenia zdjęcia spełniającego wymogi techniczne.
2. Uczeń, który otrzymał legitymację, ma obowiązek korzystać z niej zgodnie z przepisami prawa.
3. Rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformowania Szkoły o wszelkich zmianach danych osobowych ucznia (np. zmiana nazwiska, numeru PESEL itp.),

które mogą mieć wpływ na prawidłowość informacji w legitymacji, **w tym do złożenia wniosku o wydanie nowej legitymacji.**

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorami danych osobowych ucznia są: **Szkoła Podstawowa oraz Liceum Ogólnokształcące św. Tomasza z Akwinu**, z siedzibą przy ul. Piotra Skargi 13, 04-520 Józefów, które przetwarzają dane w celu wydania legitymacji.
2. Dane przetwarzane są zgodnie z normami RODO oraz Polityką Ochrony Danych Osobowych Szkoły.
3. Pełnoletni uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ma prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania oraz usunięcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2025 r.** i obowiązuje wszystkich uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych **Szkoły Podstawowej oraz Liceum Ogólnokształcącym św. Tomasza z Akwinu.**
2. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, o których uczniowie i rodzice będą informowani z odpowiednim wyprzedzeniem.

Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz Liceum Ogólnokształcącym św. Tomasza z Akwinu.

Załącznik nr 1 – Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Józefów, dnia

Dyrektor Szkoły Podstawowej oraz
Liceum Ogólnokształcącego św.
Tomasza z Akwinu w Józefowie

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji dla ucznia:

Nazwa i adres Szkoły	
Imię, nazwisko	
Data urodzenia	
Numer PESEL	
Klasa	
Powód złożenia wniosku o wydanie duplikatu legitymacji	
Imię i nazwisko wnioskodawcy - rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia	
Dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia (nr telefonu, adres e-mail)	

Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** - obowiązek prawny szkoły wynikający z przepisów oświatowych, w tym z Rozporządzenia MEN w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków. Więcej informacji dostępnych w klauzuli informacyjnej dostępnej w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

.....

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego /pełnoletniego ucznia

**Załącznik nr 2 – Wniosek o wydanie nowej legitymacji dla ucznia
Szkoły Podstawowej oraz Liceum św. Tomasza z Akwinu w Józefowie w
związku ze zmianą danych osobowych.**

Józefów, dnia

Dyrektor Szkoły Podstawowej oraz
Liceum Ogólnokształcącego św.
Tomasza z Akwinu w Józefowie

**Wniosek
o wydanie nowej legitymacji w związku ze zmianą danych osobowych**

Zwracam się z prośbą o wydanie legitymacji dla ucznia:

Nazwa i adres Szkoły	
Imię, nazwisko	
Data urodzenia	
Numer PESEL	
Klasa	
Numer aktualnie posiadanej legitymacji	
Data wydania aktualnie posiadanej legitymacji	
Data ważności aktualnie posiadanej legitymacji	
Powód złożenia wniosku o wydanie nowej legitymacji	
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia	
Dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia (nr telefonu, adres e-mail)	

Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** - obowiązek prawny szkoły wynikający z przepisów oświatowych, w tym z Rozporządzenia MEN w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków. Więcej informacji dostępnych w klauzuli informacyjnej dostępnej w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

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