

## **Procedura wydawania legitymacji, e-legitymacji, karty rowerowej, świadectwa szkolnego oraz ich duplikatów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) - art. 68.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 1282 z późn. zm.)

### **Zasady wydawania legitymacji szkolnych**

1. Legitymacje szkolne w postaci papierowej wydane przed dniem wejścia w życie rozporządzenia z 7 czerwca 2023 r., zachowują ważność do czasu zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole na podstawie § 74 rozporządzenia MEiN z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.
2. Po 12.07.2024 r. szkoła wydaje tylko e-legitymacje, a na wniosek rodziców można również wydać mLegitymację.
3. Legitymację szkolną otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły. Pierwsza legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
4. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL) rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie nowej legitymacji szkolnej. Wzór wniosku o wymianę legitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 1 – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
5. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej.
6. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej.
7. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
8. Ważność legitymacji papierowej potwierdza się stosownym jej opieczętowaniem, natomiast na e-legitymacji umieszcza się specjalne hologramy z rokiem ważności.

**Załącznik Nr 1**

Szubin, .....

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

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Władysława Broniewskiego**  
**w Szubinie**

W związku ze zmianą danych osobowych mojego dziecka wnoszę o wymianę e- legitymacji szkolnej. Zmianie ulega imię/nazwisko \*

Z .....

na .....

legitymacja zawiera błędy (podać jakie):

.....  
.....

Załączam:

- dokument potwierdzający powyższe zmiany,
- dotychczasową legitymację szkolną,

.....  
(czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

\*zaznacz właściwe

### **Zasady wydawania duplikatów legitymacji**

1. W przypadku utraty (zgubienie, kradzież, zniszczenie) legitymacji lub e - legitymacji szkolnej szkoła wydaje ich duplikat.
2. W celu uzyskania duplikatu legitymacji lub e-legitymacji szkolnej należy wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły - załącznik nr 2- do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
3. Do wniosku należy dołączyć kopię dowodu wpłaty na konto Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie, ul. Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin,  
nr konta 22 8164 0001 2001 0009 8687 0001  
w tytule wpłaty proszę wpisać: duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia oraz nazwa szkoły.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9,00 zł.
5. Termin wykonania duplikatu legitymacji szkolnej wynosi do 14 dni roboczych.
6. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy go zwrócić do sekretariatu szkoły.

Szubin, .....

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

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Władysława Broniewskiego**  
**w Szubinie**

**Wniosek**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/córki\*

..... ucznia/uczennicy klasy  
..... urodzonej(go) w.....  
dnia.....  
z powodu zgubienia/zniszczenia/kradzieży\* oryginału.

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego\*\*, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia oryginału zobowiązuję się do niezwłocznego zwrócenia go do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie.

.....  
(czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

**Załączniki:**

1. Dowód wniesienia opłaty na konto bankowe szkoły 22 8164 0001 2001 0009 8687 0001 - 9zł

\*niepotrzebne skreślić

\*\* art. 227 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

## **Zasady wydawania duplikatu świadectwa szkolnego**

1. W celu uzyskania duplikatu świadectwa szkolnego należy wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa - załącznik nr 3 - do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
2. Do wniosku należy dołączyć kopię dowodu wpłaty na konto Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie, ul. Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin,  
nr konta 22 8164 0001 2001 0009 8687 0001  
tytuł wpłaty: duplikat świadectwa szkolnego, imię i nazwisko, nazwa szkoły.
3. Za wystawienie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej, tj. 26,00zł.
4. Duplikat świadectwa wydaje się w terminie do 14 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
5. Jeśli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.
7. W tym przypadku odtworzenie świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
8. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
9. Duplikat świadectwa (w przypadku osoby pełnoletniej) należy odebrać osobiście z dowodem tożsamości lub za pośrednictwem osoby posiadającej pisemne upoważnienie.  
Duplikat świadectwa osoby niepełnoletniej odbiera rodzic lub opiekun prawny.

Szubin, .....

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
Adres zamieszkania

.....  
PESEL

.....  
Nr telefonu

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Władysława Broniewskiego**  
**w Szubinie**

**Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/klasyfikacyjnego  
(niepotrzebne skreślić) wydanego w roku .....

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

.....  
(Imiona rodziców) (Data i miejsce urodzenia)

Oryginał został zniszczony/zgubiony/skradziony (niepotrzebne skreślić)

Zostałem/łam poinformowany(a), że z chwilą wystawienia duplikatu oryginał traci moc prawną.  
Koszt wydania duplikatu świadectwa: 26 zł (zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej), płatny na  
rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie, ul.  
Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin, nr konta 22 8164 0001 2001 0009 8687 0001  
z dopiskiem „za wydanie duplikatu świadectwa, imię i nazwisko ”.

UWAGA! Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument  
jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu.

.....  
Podpis osoby składającej wniosek

Duplikat świadectwa otrzymałem/łam dnia .....

Nr dowodu osobistego.....

.....  
Podpis odbierającego

## **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. Wniosek o wydanie duplikatu karty rowerowej stanowi załącznik nr 4 do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, PESEL).
5. Termin wykonania duplikatu karty rowerowej- do 7 dni roboczych.
6. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał karty rowerowej. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy go zwrócić do sekretariatu szkoły

Szubin, .....

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

.....

.....

(adres zamieszkania)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2**

**im. Władysława Broniewskiego**

**w Szubinie**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU KARTY ROWEROWEJ**

Proszę o wydanie duplikatu karty rowerowej dla mojego syna/córki\*.....

..... ucznia/uczenicy klasy .....

ur..... adres zamieszkania .....

.....

z powodu zgubienia/zniszczenia/kradzieży\* oryginału.

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego\*\*, odpowiedzialność karna 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 sekretariatu szkoły.

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**Załączniki:**

1. fotografia

\* zaznacz właściwe

\*\*1 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



## **Zasady wydawania mLegitymacji i/lub jej duplikatu**

1. Szkoła może wydać uczniowi, któremu nadano numer PESEL dodatkowo mLegitymację szkolną stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych.
2. Wniosek o wydanie mLegitymacji szkolnej składają rodzice lub opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia - załącznik nr 5 do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
3. mLegitymacja szkolna jest dodatkiem do wersji papierowej lub e-legitymacji.
4. Warunkiem umożliwiającym wydanie uczniowi mLegitymacji jest posiadanie aplikacji mObywatel – oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych.
5. W przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana, szkoła umożliwia ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych – załącznik nr 6 do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

Szubin, .....

.....

(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)

.....

.....

(adres zamieszkania)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2**

**im. Władysława Broniewskiego**

**w Szubinie**

**Wniosek o wydanie mLegitymacji szkolnej**

Na podstawie art. § 6 ust. 3 w związku z § 64 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków zwracam się z wnioskiem o wydanie mLegitymacji szkolnej dla mojego syna/córki:

Dotyczy:

imię i nazwisko ucznia/uczennicy .....

PESEL .....

Klasa: .....

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w aplikacji mObywatel- dostępne funkcjonalności, ochrona danych osobowych , postanowienia licencyjne i akceptuję jego treść oraz, że w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna natychmiast powiadomię szkołę.

.....

(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- Administratorem podanych danych osobowych jest:  
**Szkoła Podstawowa nr 2 w Szubinie, ul. Tysiąclecia 1, 89 – 200 Szubin, e-mail: [naszadwojka@wp.pl](mailto:naszadwojka@wp.pl)**
- Ministerstwo Cyfryzacji jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO w związku z art. 19h ustawy o informatyzacji.
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych wyznaczonego przez Administratora danych dostępne są na stronie internetowej:  
**<https://naszadwojka@wp.pl>** w zakładce Kontakt/RODO a bezpośredni kontakt z IODO jest możliwy pod adresem mailowym: [inspektor.rodo@gmail.com](mailto:inspektor.rodo@gmail.com)
- Podane dane będą przetwarzane w celu:
  - wydania mLegitymacji oraz umożliwienia korzystania z Systemu mLegitymacji (art. 6.1.c RODO tj. wykonanie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, a w sytuacji, gdy przetwarzane będą szczególne kategorie danych art. 9.2.g RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego);
  - dochodzenia i obrony przed roszczeniami, co stanowi zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6.1.e RODO).
- Dane będą przetwarzane przez Administratora danych w celu prowadzenia rejestru wydanych legitymacji przez okres do 6 lat od zakończenia nauki w szkole. Dane przetwarzane w Systemie mLegitymacje będą przetwarzane do 6 lat od momentu ostatniej aktywności użytkownika w Systemie lub do momentu ustania lub przedawnienia roszczeń.
- Dane będą ujawniane do Ministerstwa Cyfryzacji oraz mogą być ujawniane naszym podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla nas usług, w szczególności podmiotom wykonującym usługi hostingowe, serwisowe, doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną, serwis IT.
- Przysługuje Państwu prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do żądania przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podanie danych do aktywowania usługi jest dobrowolne.

---

Potwierdzam odbiór kodu QR i kodu aktywacyjnego

.....  
Data

.....  
Podpis

Szubin, .....

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

.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Władysława Broniewskiego**  
**w Szubinie**

**WNIOSEK**  
**o ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej**

Działając na podstawie art. § 6 ust. 3 w związku z § 64 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków zwracam się ponownie z wnioskiem o wydanie mLegitymacji szkolnej

Dotyczy:

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

Klasa:

.....  
Jednocześnie oświadczam, że wydana wcześniej mLegitymacja szkolna została utracona na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana mLegitymacja szkolna.

.....  
Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów/  
ucznia pełnoletniego