

Regulamin wydawania e-legitymacji, mLegitymacji, duplikatu legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w Szkole Podstawowej w Regucie

1. Obowiązek wydawania plastikowych legitymacji szkolnych (e-legitymacji) wszedł w życie 13 lipca 2024 roku, co oznacza, że od tego dnia szkoła wydaje legitymacje szkolne wyłącznie w postaci kart formatu ID-1 według wzoru określonego w 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 z póź. zm.*).
2. Legitymacje szkolne wydane w postaci papierowej wydane przed datą 13 lipca 2024 r. zachowują ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole lub braku miejsca na pieczętki.

§1

Zasady wydawania e-legitymacji szkolnej

1. e-legitymację szkolną otrzymuje każdy uczeń przyjęty do szkoły.
2. Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
3. Warunkiem wydania e-legitymacji szkolnej jest dostarczenie fotografii.
4. Uczeń rozpoczynający naukę w szkole od 1 września danego roku szkolnego otrzymuje e-legitymację szkolną najpóźniej do 30 września, natomiast uczeń przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego – do 21 dnia od dostarczenia fotografii.
5. Dostarczone zdjęcie musi spełnić wymogi dotyczące zdjęcia do dowodu osobistego (<https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>)
6. Ważność e-legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez umieszczenie na rewersie e-legitymacji hologramu, a w przypadku legitymacji w wersji papierowej daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych e-legitymacji szkolnych. Numer e-legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu.
8. Uczeń potwierdza odbiór e-legitymacji szkolnej składając podpis w ewidencji legitymacji szkolnych.

§ 2

Wymiana e-legitymacji szkolnej

1. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek.
2. W przypadku stwierdzenia błędu lub konieczności zmiany danych osobowych ucznia (imię, nazwisko) rodzic występuje z pisemnym wnioskiem (**załącznik nr 1.1**) o wydanie nowej legitymacji szkolnej, podając w nim przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej.
3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz zwrócić dotychczasową legitymację.

4. Nie pobiera się opłaty za sprostowanie w legitymacji szkolnej (zmiana imienia, nazwiska).

§ 3

Zasady wydawania duplikatu legitymacji szkolnej

1. W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału legitymacji szkolnej rodzic ucznia wypełnia wniosek o wydanie duplikatu legitymacji (**załącznik nr 1.2**) z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu – 9 zł.
3. Opłatę należy wnieść na konto bankowe: **Szkoła Podstawowa w Regucie 67800100052002001187470002** z dopiskiem: *duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa*.
4. Termin wykonania duplikatu wynosi do 30 dni roboczych.
5. Wydany duplikat e-legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych e-legitymacji szkolnych.
6. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu e-legitymacji własnoręcznym podpisem wpisując datę odbioru do rejestru.
7. Na duplikacie e-legitymacji szkolnej umieszcza się słowo DUPLIKAT. Numer na duplikacie legitymacji pochodzi z rejestru wydanych legitymacji i jest kolejnym numerem z wykazu wydanych legitymacji. Data na duplikacie legitymacji to data wystawienia duplikatu.
8. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji.
9. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału e-legitymacji należy go zwrócić do sekretariatu Szkoły Podstawowej w Regucie.

§ 4

Zasady wydawania mLegitymacji szkolnych

1. Uczeń posiadający ważną legitymację papierową lub w postaci karty ID-1 może otrzymać dostęp do aplikacji mLegitymacja (legitymacja w aplikacji mObywatel Junior, dostępna wewnątrz rządowej aplikacji mObywatel). Do uruchomienia aplikacji konieczne jest urządzenie z systemem Android lub IOS.
2. mLegitymacja udostępniana jest bezpłatnie.
3. Warunkiem otrzymania mLegitymacji jest dostarczenie fotografii.
4. Dostarczone zdjęcie musi spełnić wymogi dotyczące zdjęcia do dowodu osobistego (<https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>).
5. Po dostarczeniu zdjęcia uczeń/rodzic/opiekun prawny może dodać legitymację szkolną dziecka do swojej aplikacji mObywatel. W tym celu należy zeskanować kod QR lub wkleić 32-znakowy kod UUID ze Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
6. Dokument można dodać na maksymalnie pięciu różnych urządzeniach- na jednym urządzeniu w wersji aplikacji mObywatel Junior oraz na czterech innych w aplikacji mObywatel (rodzica lub opiekuna prawnego). Zarówno rodzic, jak i opiekun mogą w aplikacji dodać legitymacje kilku swoich dzieci lub podopiecznych.
7. Uczeń/ rodzic/ opiekun prawny samodzielnie aktywuje usługę. Szczegóły dostępne na stronie: <https://info.mobywatel.gov.pl/dokumenty/legitymacja-szkolna>

8. Okres ważności mLegitymacji jest tożsamy z okresem ważności wydanej wcześniej wersji papierowej lub karty ID-1.
9. Rodzic/opiekun prawny ma prawo złożyć **sprzeciw wobec wystawienia mLegitymacji** dla swojego dziecka (**załącznik nr 1.3**).
10. Brak sprzeciwu oznacza, że szkoła przygotuje mLegitymację w systemie SIO.
11. mLegitymacja jest unieważniana w trakcie roku szkolnego:
 - a. w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
 - b. w przypadku utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej bądź przejścia ucznia do innej szkoły.
12. Zdarzenia wymienione powyżej należy natychmiast zgłosić w sekretariacie szkoły wypełniając wniosek o unieważnienie mLegitymacji (**załącznik nr 1.4**).

§ 5

Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem (**załącznik nr 1.5**) 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.

§ 6

Zasady wydawania duplikatów świadectw

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (**załącznik nr 1.6**) z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem:
 - rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
 - roku ukończenia szkoły/klasy.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu – 26 zł.
3. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.
4. Opłatę należy wnieść na konto bankowe: **Szkoła Podstawowa w Regucie 67800100052002001187470002** z dopiskiem „duplikat świadectwa, imię i nazwisko”.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
6. Duplikat zawiera:

- na pierwszej stronie u góry wyraz DUPLIKAT,
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną,
 - nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - podpis dyrektora szkoły,
 - pieczęć urzędową.
7. Termin wydania duplikatu – do 14 dni.
8. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie, po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem.
9. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

p.o. Dyrektor

mgr Anna Barejko

Regut, dnia

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

.....
(adres zamieszkania, nr. tel.)

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Regucie

Wniosek o wymianę legitymacji szkolnej

Proszę o wymianę legitymacji szkolnej mojemu dziecku.....

uczennicy/uczniowi* kl. ze względu na:

a) zmianę adresu zamieszkania/nazwisko*

Z

na

b) legitymacja zawiera błędy (podać jakie)

.....

.....

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

Załączniki:

1. Aktualne zdjęcie.
2. Dokument potwierdzający zmianę danych osobowych*.
3. Dotychczasową legitymację szkolną.

.....
*(niepotrzebne skreślić)

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 w Regucie, ul. Wiatraczna 13, 05-430 Regut, 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: aleksander.jaszczolt@fzi-solution.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania legitymacji szkolnej (**elegitymacji/mLegitymacji**) **lub jej duplikatu**.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na administratorze) w zw. z art 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z póź. 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 z póź. zm.).
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3.
6. Szkoła, na podstawie umowy powierzenia, udostępnia dane dziecka do Dipol Polska sp. z o.o. w Rzeszowie, gdzie realizowany jest druk e-legitymacji. Jeżeli do legitymacji ma być wydana również mLegitymacja, to na podstawie przepisów prawa dane przekazywane są do Ministerstwa Cyfryzacji w celu jej wygenerowania.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu 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.
8. 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.

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

Regut, dnia

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

.....
(adres zamieszkania, nr. tel.)

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Regucie

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

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

uczennicy/ucznia* kl.

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

Załączniki:

1. Dowód wniesienia opłaty za duplikat legitymacji szkolnej – 9 zł.
2. Aktualne zdjęcie.

.....
**(niepotrzebne skreślić)*

Opłatę należy wnieść na konto bankowe: **Szkoła Podstawowa w Regucie 67800100052002001187470002**
z dopiskiem *duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa.*

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 w Regucie, ul. Wiatraczna 13, 05-430 Regut, 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: aleksander.jaszczolt@fzi-solution.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania legitymacji szkolnej (**elegitymacji/mLegitymacji**) **lub jej duplikatu**.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na administratorze) w zw. z art 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z póź. 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 z póź. zm.).
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3.
6. Szkoła, na podstawie umowy powierzenia, udostępnia dane dziecka do Dipol Polska sp. z o.o. w Rzeszowie, gdzie realizowany jest druk e-legitymacji. Jeżeli do legitymacji ma być wydana również mLegitymacja, to na podstawie przepisów prawa dane przekazywane są do Ministerstwa Cyfryzacji w celu jej wygenerowania.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu 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.
8. 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.

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

Regut, dnia

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

.....
(adres zamieszkania, nr. tel.)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa)

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Regucie

Oświadczenie o sprzeciwie

Niniejszym wyrażam sprzeciw wobec wystawienia mojemu dziecku mLegitymacji szkolnej w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).

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

Regut, dnia

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

.....
(adres zamieszkania, nr. tel.)

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Regucie

Wniosek o unieważnienie mLegitymacji

Zwracam się z prośbą o unieważnienie mLegitymacji dla.....

uczennicy/ucznia* kl.

Oświadczam, że podstawą unieważnienia mLegitymacji jest: uszkodzenie, niepoprawne działanie, utrata urządzenia mobilnego*,

inne:.....

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

Regut, dnia

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

.....
(adres zamieszkania, nr. tel.)

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Regucie

Wniosek o wydanie duplikatu karty rowerowej

W związku z zagubieniem/zniszczeniem/kradzieżą* oryginału karty rowerowej zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu w/w dokumentu dla

Uczennicy/ucznia* kl.

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

Załącznik:

- podpisane aktualne zdjęcie dziecka /nazwisko, imię, data urodzenia, adres zamieszkania/.

**(niepotrzebne skreślić)*

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 w Regucie, ul. Wiatraczna 13, 05-430 Regut, 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: aleksander.jaszczolt@fzi-solution.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania **duplikatu karty rowerowej**.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na administratorze) w zw. z art 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z póź. 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 z póź. zm.).
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu 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.
7. 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.

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

Regut, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania, nr tel.)

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Regucie

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły, promocyjnego*

Imię i nazwisko absolwenta w dniu otrzymania świadectwa:

.....
Do Szkoły Podstawowej w Regucie uczęszczałam/em* w latach.....

Ukończyłam/em* w roku

Wychowawcą moim był/była*.....

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

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

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o tym, że duplikat mogę odebrać osobiście, przez upoważnioną przeze mnie osobę na piśmie lub pocztą listem poleconym pod wskazany adres oraz o obowiązku wniesienia opłaty w kwocie 26,00 złotych na konto bankowe: **Szkoła Podstawowa w Regucie 67800100052002001187470002** z dopiskiem: *duplikat świadectwa, imię i nazwisko*.

.....
(czytelny podpis pełnoletniego wnioskodawcy/
rodzica/opiekuna prawnego)

Załączniki:

-Dowód wniesienia opłaty za duplikat świadectwa ukończenia szkoły/promocyjnego* – 26,00 zł.

.....
*(niepotrzebne skreślić)

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 w Regucie, ul. Wiatraczna 13, 05-430 Regut, 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: aleksander.jaszczolt@fzi-solution.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu **wystawienia duplikatu świadectwa**.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z póź. 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 z póź. zm.).
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3.
6. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych w celu prowadzenia rejestru wydanych duplikatów świadectw przez okres określony w przepisach archiwizacyjnych.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych oraz uzyskania kopii danych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/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.
9. 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.

.....
(czytelny podpis pełnoletniego wnioskodawcy/
rodzica/opiekuna prawnego)