



IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Komisji Edukacji Narodowej
w Bielsku-Białej

ul. prof.dr.Mieczysława Michałowicza 55

tel./fax + 48 33 812-39-11,

e-mail: ken@cuw.bielsko-biala.pl, lo4@lo4.info

www.lo4.info ; ken.eduportal.bielsko.pl

PROCEDURY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW, LEGITYMACJI SZKOLNYCH ORAZ SPOSOBIE POBIERANIA OPŁAT ZA TE CZYNNOŚCI

Podstawa prawna:

1. Duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych wydaje się zgodnie z Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 07 czerwca 2023r. (Dz.U. z 2023r. poz.1120)
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz.1635, z późniejszymi zmianami.)

I. Postanowienia ogólne

1. Duplikaty świadectw dojrzałości , ukończenia i duplikaty legitymacji szkolnych są wydawane na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły.
2. Duplikaty świadectw i duplikaty legitymacji szkolnych wydawane są odpłatnie:
 - a) opłata za wydanie duplikatu świadectwa wynosi 26 zł;
 - b) opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł.
3. Duplikaty mają moc oryginału i mogą być wystawiane ponownie.
4. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji szkolnej. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy go zwrócić do sekretariatu Szkoły

II. Zasady wydawania legitymacji szkolnych

1. Legitymację szkolną otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły. Pierwsza legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły, a na blankiecie nowej legitymacji z materiału PCV /format ID-1/ umieszczony jest hologram z datą ważności legitymacji.
3. W szkole jest możliwość otrzymania mLegitymacji / Procedura odrębna/. Ważna jest tylko na aktualny rok szkolny.
4. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych duplikatów świadectw oraz legitymacji szkolnych.

III. Wymiana legitymacji szkolnej

1. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek.
2. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska, peselu) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie nowej legitymacji szkolnej.
3. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej.
4. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie tylko kolorowe (rozd. co najmniej 300dpi), dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. Za wymianę legitymacji nie pobiera się opłaty.
6. Wzór wniosku o wymianę legitymacji szkolnej stanowi **załącznik nr 1** – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły (w zał.)

IV. Procedury wydawania duplikatów legitymacji szkolnych.

W przypadku utraty legitymacji szkolnej w celu uzyskania duplikatu należy:

- a) złożyć w sekretariacie uczniowskim wniosek do Dyrekcji (**załącznik nr 2 do niniejszych procedur**) z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat (oświadczenie pod odpowiedzialnością karną),
 - b) dostarczyć 1 zdjęcie opisane danymi ucznia tylko kolorowe lub w wersji elektronicznej (rozd. co najmniej 300dpi) przestać na: ken@cuw.bielsko-biala.pl
 - imię i nazwisko,
 - numer PESEL.
 - c) za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9,00 zł. Potwierdzenie dokonania opłaty na konto należy dołączyć do wniosku.
 - d) w przypadku zniszczenia, jeśli stan fizyczny dokumentu na to pozwala, załączyć zniszczony dokument, którego sprawa dotyczy,
2. Odbiór duplikatu następuje w terminie do 14 dni (nie później niż w terminie do 1 m-ca).
 3. Duplikaty legitymacji szkolnej, wystawia się z fotografią.
 4. W przypadku nie dokonania wpłaty dokument nie zostanie wydany.

V. Procedury wydawania duplikatów świadectw.

1. Duplikat wystawia się na poddruku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dn. 7 czerwca 2023r. oraz obowiązującą w okresie nauki treścią oryginalnego dokumentu.
2. Wzór wniosku o wydanie duplikatów świadectw stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych procedur).

3. Jeżeli złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do odszukania dokumentacji przebiegu nauczania, wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.
4. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji albo szkoła nie posiada stosownej dokumentacji, odmawia się pisemnie wydania duplikatu.
5. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.
6. Odbiór duplikatu świadectwa następuje w terminie nie później niż do 1 m-ca. /wcześniej tel./
7. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inną osobę posiadającą pisemne upoważnienie (**załącznik nr 4**). W przypadku braku możliwości odbioru osobistego lub za pośrednictwem osoby upoważnionej duplikat może zostać wysłany pod wskazany we wniosku adres, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

VI. Sposób dokonywania opłat za wydanie duplikatów.

1. Opłatę wnosi się wyłącznie na rachunek bankowy:

IV Liceum Ogólnokształcące im.KEN Bielsko-Biała ul.M.Michałowicza 55

PKO BP 94 1020 2313 0000 3102 1092 1320

z dopiskiem: **Opłata za duplikat** wraz z podaniem danych identyfikacyjnych wnioskodawcy
(imię i nazwisko klasa)

2. **OPLATA za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi 26zł.**
3. **OPLATA za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł. .**
za każdy dokument, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku
(Dz.U. Nr 225, poz. 1635)

Potwierdzenie dokonania opłaty na konto należy dołączyć do wniosku.

VII. Miejsce złożenia dokumentów.

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w sekretariacie uczniowskim szkoły lub przesłać drogą pocztową na adres: IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im.KEN ul.prof.dr.M.Michałowicza 55 , 43-300 Bielsko-Biała

Procedury wprowadzono od 01.01.2025r. na mocy Zarządzenia Dyrektora Szkoły

**Dyrektor Szkoły
mgr Mirosław Sapeta**

.....
(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów/
pełnoletni uczeń)*

.....
(klasa do której uczęszcza uczeń)



IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. KEN w Bielsku-Białej
ul. prof.dr.Mieczysława Michałowicza 55

WNIOSK

Zwracam się z prośbą o **wymianę legitymacji szkolnej** dla:

....., ur. w związku

ze zmianą danych lub błędem.

Zmianie uległy:

➤ - dane ucznia: nr pesel, nazwisko, imię

z

na

➤ legitymacja zawiera błędy (podać jakie):

➤

* niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość i data

.....
*podpis pełnoletniego ucznia
lub podpis rodzica/prawnego opiekuna*

.....
*data i potwierdzam odbiór legitymacji
podpis*

Załączniki do wniosku:

- aktualne zdjęcie,
- dokument potwierdzający powyższe zmiany,
- dotychczasową legitymację szkolną.

Nazwisko

do Procedur wydawania legitymacji szkolnych

Imiona

i duplikatów świadectw

Adres zamieszkania

Data urodzenia

KlasaPESEL

Telefon kontaktowy



IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. KEN w Bielsku-Białej
ul. prof.dr.Mieczysława Michałowicza 55

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wydanie **duplikatu legitymacji szkolnej**.

Oświadczam, że legitymacja została

.....kiedy? /data/

(okoliczności utraty oryginału legitymacji szkolnej np. zniszczenie, zagubienie)

Oświadczam, że okoliczność utraty oryginału dokumentu przedstawiłem/przedstawiłam* zgodnie z prawdą, będąc świadomym/świadomą* odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go IV Liceum Ogólnokształcącemu im.KEN w Bielsku-Białej

Duplikat legitymacji zostanie wydany do 14 dni (nie później niż w terminie do 1 m-ca).

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9,00 zł**

Przed złożeniem wniosku należy dokonać wpłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej tj. 9,00 zł. na konto PKO BP 94 1020 2313 0000 3102 1092 1320

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu otrzymania duplikatu.

.....
 miejscowość i data

.....
 podpis pełnoletniego ucznia
 lub podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
 data i potwierdzam odbiór dupl.legitymacji
 podpis

Załączniki:

1. Aktualne zdjęcie kolorowe na białym tle / dowodowe/ oraz potwierdzona wpłata na konto.

Nazwisko
Imiona
PESEL
Data i miejsce urodzenia
Adres zam.
Tel. kontaktowy

Załącznik nr 3

do Procedur wydawania legitymacji szkolnych

i duplikatów świadectw



IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. KEN w Bielsku-Białej
ul. prof.dr.Mieczysława Michałowicza 55

WNIOSEK

Proszę o wydanie **duplikatu świadectwa szkolnego** / ukończenia / dojrzałości*
z powodu.....wydanego w roku.....

(okoliczności utraty oryginału świadectwa np. zniszczenie, zagubienie)

Szkołę ukończyłam/em w roku..... na nazwisko:

Do szkoły uczęszczałam/em w latach od..... do

Wychowawcą klasy był/a..... symbol klasy.....

Duplikat świadectwa:

odbiorę osobiście osoba przeze mnie upoważniona

proszę wysłać na adres

Oświadczam, że okoliczność utraty oryginału dokumentu przedstawiłem /przedstawiłam* zgodnie z prawdą, będąc świadomym/świadomą* odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).

U w a g a! Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Przy odbiorze duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość. Za każdy ze sporządzanych dokumentów należy dokonać wpłaty na rachunek bankowy szkoły w wysokości 26 zł. PKO BP 94 1020 2313 0000 3102 1092 1320

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Tożsamość osoby odbierającej duplikat stwierdzona na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:

Duplikat otrzymałam/em dnia:
.....
czytelny podpis osoby odbierającej duplikat

KLAUZULA INFORMACYJNA

Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest IV Liceum Ogólnokształcące im.KEN 43-300 Bielsko-Biała ul.prof.dr.M.Michałowicza 55, dalej: „Liceum”, e-mail: ken@cuw.bielsko-biala.pl
2. Funkcję inspektora ochrony danych pełni pan Piotr Okraszewski adres mail: iod.ken@cuw.bielsko-biala.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Liceum na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu podjęcia czynności związanych z odbiorem wystawionego duplikatu świadectwa zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki j z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r., poz. 1120 z późn. zm.).
4. Państwa dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa.
5. Państwa dane będą przechowywane przez okres czasu wynikający z przepisów prawa archiwalnego.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Państwu również prawo wycofania wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego jeżeli Państwo uznają, że podane przez Państwa dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
8. Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości wydania wystawionego duplikatu świadectwa.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....
(nazwisko i imię upoważniającego)

Bielsko-Biała,

.....
(adres zamieszkania)

UPOWAŻNIENIE
do odbioru duplikatu świadectwa

Ja
(nazwisko i imię)

legitymująca/y się dowodem osobistym
(seria, numer)

upoważniam

Panią / Pana
(nazwisko i imię)

legitymująca/cego się dowodem osobistym
(seria, numer)

do odbioru duplikatu mojego świadectwa.

.....
(podpis upoważniającego)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest IV Liceum Ogólnokształcące im.KEN 43-300 Bielsko-Biała ul.prof.dr.M.Michałowicza 55, dalej: „Liceum”, e-mail: ken@cuw.bielsko-biala.pl
2. Funkcję inspektora ochrony danych pełni pan Piotr Okraszewski adres mail: iod.ken@cuw.bielsko-biala.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Liceum na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu podjęcia czynności związanych z odbiorem wystawionego duplikatu świadectwa zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki j z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r., poz. 1120 z późn. zm.).
4. Państwa dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa.
5. Państwa dane będą przechowywane przez okres czasu wynikający z przepisów prawa archiwalnego.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Państwu również prawo wycofania wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego jeżeli Państwo uznają, że podane przeze Państwa dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
8. Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości wydania wystawionego duplikatu świadectwa.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.