

Regulamin wydawania e-legitymacji szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Krzeszowie Górnym

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. Dz. U. poz.1030) w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043.).
3. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o dokumentach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671).
4. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) – w zakresie przetwarzania danych osobowych uczniów.

§2.

Zakres regulaminu

1. Regulamin określa szczegółowe zasady wydawania, użytkowania, przechowywania oraz unieważniania e-legitymacji szkolnych i mLegitymacji w Publicznej Szkole Podstawowej w Krzeszowie Górnym.
2. Regulamin dotyczy wszystkich uczniów szkoły, ich rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników szkoły odpowiedzialnych za obsługę systemu legitymacji.

3. Regulamin ma na celu zapewnienie jednolitych procedur i bezpieczeństwa danych uczniów.

§3.

E-legitymacja – wydawanie

1. Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest uczniowi nieodpłatnie po rozpoczęciu nauki w szkole.
2. Wniosek o wydanie e-legitymacji składa rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń. Wnioski dostępne są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie w formie cyfrowej w rozdzielczości min. 600x800 px, w formacie JPG lub PNG, zgodne z wymaganiami fotografii dokumentowej.
4. Termin realizacji wniosku wynosi do 14 dni roboczych od daty złożenia kompletnego wniosku.
5. E-legitymacja zawiera: imię i nazwisko ucznia, numer PESEL, datę urodzenia, oznaczenie szkoły, datę ważności dokumentu oraz fotografię ucznia.
6. Szkoła prowadzi rejestr wydanych e-legitymacji w formie elektronicznej i papierowej. Odbiór e-legitymacji uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. E-legitymacja jest dokumentem publicznym i podlega ochronie prawnej na zasadach określonych w ustawie o dokumentach publicznych.

§4.

Zasady korzystania z e-legitymacji

1. Uczeń zobowiązany jest do posługiwania się ważną e-legitymacją podczas korzystania z ulg ustawowych i potwierdzania statusu ucznia.
2. Zabrania się przekazywania legitymacji innym osobom w celu nieuprawnionego korzystania z ulg.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o stan techniczny e-legitymacji, a w przypadku jej uszkodzenia zgłosić ten fakt do sekretariatu szkoły.
4. W przypadku zmiany danych osobowych ucznia (np. nazwiska), należy niezwłocznie złożyć wniosek o wydanie duplikatu.

§5.

Duplikaty e-legitymacji

1. Duplikat e-legitymacji wydaje się w przypadku zgubienia, kradzieży, zniszczenia dokumentu lub zmiany danych osobowych ucznia.
2. Wniosek o wydanie duplikatu składa rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń wraz z dowodem uiszczenia opłaty w wysokości określonej przepisami prawa (aktualnie 9 zł).
3. Duplikat wydaje się w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku odnalezienia wcześniej zgubionej legitymacji, uczeń zobowiązany jest do jej zwrotu do szkoły, która dokonuje jej unieważnienia.

§6.

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu wydania e-legitymacji i mLegitymacji jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Krzeszowie Górnym.
2. Dane uczniów przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do wydania i obsługi legitymacji.
3. Uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania zgodnie z RODO.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej dostępnej w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§7.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa oświatowego oraz przepisy dotyczące dokumentów publicznych.