

PROCEDURA

wydawania duplikatów świadectw oraz legitymacji szkolnych i ich duplikatów w Zespole Kształcenia i Wychowania w Koczale.

§1. ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat, zgodnie z **załącznikiem Nr 1** do procedury – do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć dowód wpłaty.
3. Duplikaty świadectw promocyjnych/ukończenia szkoły wystawia się na drukach obowiązujących w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału według wzoru obowiązującego w dacie wystawienia oryginału świadectwa. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „Duplikat”, a pod tekstem należy dodać wyrazy „oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową.
4. W dokumencie, na podstawie którego wystawiono duplikat świadectwa, należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu, odnotowując tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku przesłania duplikatu pocztą, doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
6. Termin wykonania duplikatu: do 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
7. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie - **załącznik Nr 2** do procedury.
8. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26,00 zł.

§2. ZASADY WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNEJ I ICH DUPLIKATÓW.

1. Legitymacje szkolne w formie kart plastikowych wydawane są: nowym uczniom, uczniom, którym skończyły się miejsca na pieczętki w papierowych legitymacjach, jako duplikat zgubionej/zniszczonej legitymacji papierowej lub e-legitymacji.
2. Aby posiadać e-legitymację niezbędne jest przesłanie na adres mailowy szkoły zkiwkoczala@szkola-koczala.pl zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG. Plik JPG ze zdjęciem powinien spełniać poniższe wymagania:
 - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy,
 - jednolite, gładkie tło,
 - dobra ostrość i naturalne kolory twarzy,
 - wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii,
 - widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice,
 - rozmiar minimalny: 354 x 496 pikseli lub proporcjonalnie większy.
3. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia lub uczeń mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat zgodnie z **załącznikiem nr 3** do procedury – do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej tj. 9,00 zł.
5. Termin wykonania duplikatu: do 21 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§3. WNOSZENIE OPŁATY ZA WYDANIE DUPLIKATÓW LEGITYMACJI SZKOLNEJ ORAZ DUPLIKATÓW ŚWIADECTWA SZKOLNEGO.

1. Opłaty za wydawanie duplikatów legitymacji szkolnej i duplikatów świadectwa szkolnego można wносить wyłącznie na rachunek bankowy Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale BS Człuchów Nr 54932600060060092320000010, tytułem: Duplikat legitymacji/świadectwa Nazwisko i imię.

Koczała , dn _____

(imię, imiona i nazwisko)_____
(adres zamieszkania)_____
(data i miejsce urodzenia)

PESEL: _____

Telefon kontaktowy _____

DYREKTOR**Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Koczale**

Proszę o wystawienie duplikatu świadectwa szkolnego/promocyjnego/ukończenia/*

(podać nazwę szkoły i adres)

którą ukończyłam/em w roku szkolnym: _____

Szkółę ukończyłam/em na nazwisko: _____

Prośbę swą uzasadniam:

Dokonano wpłaty w dniu _____ w wysokości _____ zł (w załączeniu dowód wpłaty)

Załączniki: (**zaznacz "X"**)

1. potwierdzenie dokonania wpłaty na konto bankowe
2. Upoważnienie - w przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika – pełnomocnictwo
3. Kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej duplikat świadectwa

☐☐☐_____
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

ADNOTACJE ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W KOCZALE

Potwierdzam osobisty odbiór duplikatu świadectwa promocyjnego/ukończenia szkoły*

Data odebrania duplikatu

seria i numer dowodu potwierdzającego tożsamość , wydany przez

Czytelny podpis odbierającego

* niepotrzebne skreślić

Potwierdzenie wysłania Duplikatu:

Data _____

Podpis sekretarza Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale, ul. Szkolna 16, 77-220 Koczała. Dane przetwarzamy w celu procedowania złożonego przez Ciebie wniosku. Informujemy, że masz prawo do dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, a także do złożenia skargi na przetwarzanie danych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie interesu publicznego przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych przez Administratora. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Ci prawo jej wycofania w dowolnym momencie. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie oraz na stronie <https://szkola-koczala.edupage.org/> w zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (RODO) – Klauzula informacyjna.

Koczała, dn. _____

UPOWAŻNIENIEUpoważniam _____
Imię i nazwisko osoby upoważnionejlegitymującą się _____
seria i numer dowodu potwierdzającego tożsamość, wydany przezdo podjęcia czynności związanych z wydaniem duplikatu świadectwa ukończenia/
promocyjnego*_____
Nazwa szkoły_____
Imię i nazwisko osoby na którą wydano oryginał świadectwa

oraz do odbioru powyższego duplikatu.

Podpis osoby na którą wydano oryginał świadectwa

* niepotrzebne skreślić

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale, ul. Szkolna 16, 77-220 Koczała. Dane przetwarzamy w celu procedowania złożonego przez Ciebie wniosku. Informujemy, że masz prawo do dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, a także do złożenia skargi na przetwarzanie danych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie interesu publicznego przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych przez Administratora. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Ci prawo jej wycofania w dowolnym momencie. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie oraz na stronie <https://szkola-koczala.edupage.org/> w zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (RODO) – Klauzula informacyjna.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

Koczała, dnia.....

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Koczale

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Dane:

Imię (imiona) i nazwisk ucznia/uczennicy	
Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)	
Klasa	

Dokonano wpłaty w dniu _____ w wysokości 9,00 zł

Załącznik:

Zdjęcie legitymacyjne (w formacie JPG lub JPEG w rozdzielczości minimalnej 492 x 633 piksele wielkości maksymalnej do 2,5 MB) przesłane na adres: **zkiwkoczala@szkola-koczala.pl** **w nazwie pliku powinno być imię i nazwisko oraz klasa.**

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

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale, ul. Szkolna 16, 77-220 Koczała. Dane przetwarzamy w celu procedowania złożonego przez Ciebie wniosku. Informujemy, że masz prawo do dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, a także do złożenia skargi na przetwarzanie danych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie interesu publicznego przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych przez Administratora. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Ci prawo jej wycofania w dowolnym momencie. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie oraz na stronie <https://szkola-koczala.edupage.org/> w zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (RODO) – Klauzula informacyjna.