

Regulamin

wydawania mLegitymacji szkolnej oraz duplikatów e-legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych w Zespole Szkół Nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019r. poz. 1000 późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków
4. Ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel art. 2 pkt. 7 (Dz. U. z 2023r. poz. 1234)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. mLegitymacja szkolna wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły.
2. mLegitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie
3. Duplikaty świadectw oraz e-legitymacji szkolnych wystawiane są na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły.
4. Duplikaty świadectw oraz duplikaty e-legitymacji szkolnych wydawane są odpłatnie.
5. Duplikaty e-legitymacji szkolnych wydaje się z fotografią.
6. Duplikat ma moc oryginału i może być wydany ponownie.

§ 2. Wydawanie i unieważnienie mLegitymacji

1. Szkoła, wydając e-legitymację szkolną, może wydać dodatkowo mLegitymację szkolną, stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych.
2. mLegitymacja szkolna jest wydawana w przypadku:
 - 1) potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej;
 - 2) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
 - 3) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego.
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych mLegitymacji szkolnych.
5. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis osoby upoważnionej.
6. mLegitymacja szkolna jest wydawana na wniosek rodziców prawnych/opiekunów niepełnoletniego ucznia lub na wniosek pełnoletniego ucznia (załącznik nr 1).
7. Rodzic/prawny opiekun ucznia przesyła do sekretariatu szkoły zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej przez witrynę rodzica/ucznia w dzienniku elektronicznym lub dostarcza je w inny sposób w wersji elektronicznej. Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie: jpeg lub jpg i nie może być większy niż 1MB oraz o wymiarach nie mniejszych niż 496x354 pikseli. Zdjęcie powinno być wykonane na jasnym tle, bez nakrycia głowy, bez ciemnych okularów. Twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia.
8. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie wydanej odpowiednio uczniowi e-legitymacji szkolnej.
9. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia, w szczególności w przypadku utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
 - 2) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia, jeżeli zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego;
 - 3) z urzędu w przypadku:
 - a) utraty ważności wydanej e-legitymacji szkolnej;
 - b) przejścia ucznia do innej szkoły.
10. mLegitymacja szkolna jest ważna do końca okresu zakończenia przez ucznia kształcenia w danej szkole.
11. W celu skorzystania z usługi mLegitymacja należy pobrać aplikację mobilną mObywatel wersja 2.0 (mLegitymacja działa w systemie iOS oraz Android).
12. Link do pobrania wymaganej aplikacji:
<https://info.mobywatel.gov.pl/dokumenty/legitymacja-szkolna>
13. Dane potrzebne do wygenerowania legitymacji szkoły będą wprowadzane do systemu za

- pomocą specjalnego interfejsu internetowego.
14. mLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwala pobrać mLegitymację na urządzenie mobilne smartfon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę.
 15. Dokument elektroniczny - mLegitymacja szkolna ma taką samą funkcję i moc prawną jak e - legitymacja wydana w formie plastikowej i posiada jednakowy numer identyfikacyjny.
 16. Za pomocą usługi mLegitymacja szkolna można:
 - a) potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,
 - b) skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.

§ 3. Zasady wydawania duplikatu e-legitymacji szkolnej

1. Pierwsza e-legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w e-legitymacji szkolnej (zmiana imiona, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadana e-legitymację. Duplikat wydaje się w przypadku, gdy oryginał ulegnie zgubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
2. W przypadku utraty oryginału e-legitymacji szkolnej rodzice ucznia/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat.
3. Wzór wniosku o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej stanowi (załącznik nr 2) do niniejszego Regulaminu - do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
4. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie e-legitymacyjne (opisane na odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, klasa) lub w formie pliku - jpg lub jpeg, o rozmiarze maksymalnie 1MB
5. Wysokość opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej wynosi **9,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).
6. Opłatę należy wnieść na konto bankowe:
Zespół Szkół Nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu, ul. Królowej Jadwigi 29
Nr konta: 59 1050 1445 1000 0023 5306 4559,
w tytule: „opłata za duplikat e-legitymacji - imię i nazwisko ucznia.
7. Termin wykonania duplikatu wynosi do 14 dni roboczych.
8. Wydany duplikat e-legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych e-legitymacji szkolnych.
9. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu e-legitymacji własnoręcznym podpisem i wpisując datę odbioru do rejestru.
10. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału e-legitymacji należy go zwrócić do sekretariatu szkoły.

§ 4. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa szkolnego/ukończenia szkoły, uczeń lub absolwent może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa
2. Wzór wniosku stanowi (załącznik nr 3) do niniejszego Regulaminu - do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły.
3. Do wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy dołączyć dowód opłaty za wydanie duplikatu.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu **26,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu).
5. Opłatę należy wnieść na konto bankowe:
Zespół Szkół Nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu, ul. Królowej Jadwigi 29

Nr konta: 59 1050 1445 1000 0023 5306 4559,

w tytule: „opłata za duplikat świadectwa - imię i nazwisko wnioskodawcy.

6. Termin wydania duplikatu do 14 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
7. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wydania duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wydanie duplikatu nie jest możliwe.
8. Wydany duplikat świadectwa wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów świadectw - uczeń lub absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa własnoręcznym podpisem, wpisując datę odbioru oraz serię i nr dowodu osobistego przy odbiorze osobistym. W szczególnych przypadkach duplikat przesyłany jest drogą pocztową na wskazany we wniosku adres.

§ 5.

1. Regulamin powyższy obowiązuje wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2025r.
3. Traci ważność Zarządzenie Nr 11/2020 Dyrektora Szkoły z dnia 9.06.2020 r. w sprawie Procedury udostępnienia mLegitymacji szkolonej

Nowy Sącz, dnia 2 stycznia 2025 r.

Sławomir Szczerkowski
Dyrektor szkoły

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

.....
(imię/imiona i nazwisko ucznia)

.....
(klasa)

.....
(data urodzenia)

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer legitymacji szkolnej:

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków
w Nowym Sączu**

Wniosek o wydanie mLegitymacji

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie mLegitymacji na podstawie wydanej legitymacji/
e-legitymacji szkolnej dla mojego dziecka

Jednocześnie oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się z Regulaminem usługi mLegitymacji szkolnej w Aplikacji mObywatel – postanowienia licencyjne i akceptuję jego treść;
2. natychmiast powiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna,
3. wyrażam zgodę na wprowadzenie do Systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej.

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

.....
(imię/imiona i nazwisko pełnoletniego ucznia)

.....
(klasa)

.....
(data urodzenia)

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer legitymacji szkolnej:

Dyrektor
Zespołu Szkół nr 2 im. Sybiraków
w Nowym Sączu

Wniosek o wydanie mLegitymacji

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie mLegitymacji. na podstawie wydanej legitymacji/e-legitymacji szkolnej.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z Regulaminem usługi mLegitymacji szkolnej w Aplikacji mObywatel – postanowienia licencyjne i akceptuję jego treść.
2. Natychmiast powiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna.
3. Wyrażam zgodę na wprowadzenie do Systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej.

.....
(czytelny podpis pełnoletniego ucznia)

.....
(miejsowość, data)

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

.....
(adres zamieszkania)

Nr tel.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2
im. Sybiraków
w Nowym Sączu

WNIOSEK

Proszę o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej wydanej dla mojego syna/córki

....., ucznia/uczennicy klasy
(imię, nazwisko ucznia)

data ur. Pesel

Jednocześnie informuję, że oryginał legitymacji został zniszczony/zgubiony*.

W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji.

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).

.....
(czytelny podpis)

**niepotrzebne skreślić*

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 9 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:
Zespół Szkół Nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu, ul. Królowej Jadwigi 29
Nr konta: 59 1050 1445 1000 0023 5306 4559,

w tytule: „opłata za duplikat legitymacji - imię i nazwisko ucznia.

Załącznik nr 2 – duplikat e-legitymacji, uczeń pełnoletni

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię, nazwisko ucznia pełnoletniego)

Klasa

Nr tel.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2
im. Sybiraków
w Nowym Sączu

WNIOSEK

Proszę o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej wydanej w roku szkolnym

Jednocześnie informuję, że oryginał legitymacji został zniszczony/zgubiony*.

W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji.

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).

.....
(czytelny podpis ucznia pełnoletniego)

**niepotrzebne skreślić*

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 9 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Zespół Szkół Nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu, ul. Królowej Jadwigi 29

Nr konta: 59 1050 1445 1000 0023 5306 4559,

w tytule: „opłata za duplikat legitymacji - imię i nazwisko ucznia.

.....
(miejsowość, data)

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

Nazwisko (nazwisko panięskie)

Imię/imiona

Data i miejsce urodzenia Pesel:

Adres do korespondencji

.....

tel. kontaktowy

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2 im. Sybiraków
w Nowym Sączu

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego promocyjnego/

ukończenia szkoły
(nazwa szkoły-liceum ogólnokształcące, zasadnicza szkoła zawodowa, technikum, zawód)

Szkolę ukończyłem/łam w roku szkolnym

Informuję, że oryginał świadectwa uległ:
(podać powód wyrobienia duplikatu)

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

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).*

.....
(czytelny podpis)

Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. 26 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Zespół Szkół Nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu, ul. Królowej Jadwigi 29

Nr konta: 59 1050 1445 1000 0023 5306 4559,

w tytule: „opłata za duplikat świadectwa - imię i nazwisko wnioskodawcy.

Ja niżej podpisany/a legitymujący/a się dowodem osobistym potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa.

Nowy Sącz, dnia

.....
(podpis odbierającego)

Klauzula informacyjna – Wydanie duplikatu świadectwa szkolnego / e-legitymacji szkolnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków ul. Królowej Jadwigi 29 33-300 Nowy Sącz** reprezentowany przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iodspiewak@gmail.com
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej w celu realizacji wniosku o wydanie duplikatu świadectwa szkolnego/e-legitymacji szkolnej.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji w/w celu. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację zadań ustawowych, w tym realizację w/w wniosku.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią ww. klauzuli informacyjnej

.....
(data i podpis)