

REGULAMIN
WYDAWANIA mLEGITYMACJI ORAZ DUPLIKATÓW
e-LEGITYMACJI SZKOLNYCH I ŚWIADECTW SZKOLNYCH
ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA TE CZYNNOŚCI
W ZESPOLE SZKÓŁ GÓRNICZYCH W ŁĘCZNEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2023 poz. 2111)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 poz. 750)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 poz. 1120)
4. Ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz.U. z 2024 poz. 1275)

§1

Postanowienia ogólne

1. mLegitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora szkoły.
2. Legitymacja szkolna wydawana jest w formie plastikowych kart ID-1, zwana dalej e-legitymacją.
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 ucznia.
6. mLegitymacja szkolna jest wydawana na wniosek rodzica / prawnego opiekuna niepełnoletniego ucznia lub na wniosek pełnoletniego ucznia.
7. Rodzic/ prawny opiekun ucznia lub uczeń pełnoletni zobowiązany jest do wypełnienia wniosku (**załącznik nr 1**) o wydanie mLegitymacji i złożenie go do sekretariatu szkoły.
8. Do wniosku należy dołączyć zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej przez witrynę rodzica/ ucznia w dzienniku elektronicznym lub dostarczyć 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 496 pikseli (wysokość) x 354 pikseli (szerokość) lub proporcjonalnie więcej, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi. Zdjęcie powinno być wykonane w kolorze, na jasnym tle, bez nakrycia głowy, bez ciemnych okularów. Twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia.
9. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie wydanej odpowiednio uczniowi e-legitymacji szkolnej.
10. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek rodzica/prawnego opiekuna 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.
11. Nowe imię (imiona) lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu urodzenia, decyzji administracyjnej o zmianie imienia (imion) lub nazwiska albo orzeczenia sądowego.
12. mLegitymacja szkolna jest ważna do końca okresu zakończenia przez ucznia kształcenia w danej szkole.
13. W celu skorzystania z usługi mLegitymacja należy pobrać aplikację mobilną mObywatel wersja 2.0 (mLegitymacja działa w systemie iOS oraz Android).
14. Link do pobrania wymaganej aplikacji:
<https://info.mobywatel.gov.pl/dokumenty/legitymacja- szkolna>
15. Dane potrzebne do wygenerowania legitymacji szkoły będą wprowadzane do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego.
16. mLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwala pobrać mLegitymację na urządzenie mobilne smartfon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę.
17. Dokument elektroniczny – mLegitymacja szkolna ma taką samą funkcję i moc prawną jak e-legitymacja wydana w formie plastikowej i posiada jednakowy numer identyfikacyjny.

18. Za pomocą usługi mLegitymacja szkolna można:
- potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,
 - skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.

§3

Zasady wydawania e-legitymacji oraz duplikatu e-legitymacji szkolnej

- Pierwsza e-legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w e-legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną e-legitymację.
- W przypadku utraty oryginału e-legitymacji szkolnej rodzic ucznia/opiekun prawny 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 (np. zgubienie, zniszczenie, kradzież).
- Wzór wniosku o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej stanowi **załącznik nr 2** niniejszego Regulaminu – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
- Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie w formie pliku- jpg lub jpeg, o rozmiarze maksymalnie 1MB i w wymiarach 496 pikseli (wysokości) x 354 pikseli (szerokości) lub proporcjonalnie więcej oraz rozdzielczości co najmniej 300 dpi oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej.
- Wysokość opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej wynosi **9,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu).
- Opłatę należy wnieść na konto bankowe:
Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej
Lubelski Bank Spółdzielczy w Końskowoli
64 8741 0004 0007 8780 2000 0010
z dopiskiem „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa”
- Wydana e-legitymacja lub duplikat e-legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych e-legitymacji szkolnych.
- Uczeń potwierdza odbiór e-legitymacji lub duplikatu e-legitymacji własnoręcznym podpisem i wpisując datę odbioru do rejestru.
- W przypadku odnalezienia utraconego oryginału e-legitymacji należy go zwrócić do sekretariatu ZSG w Łęcznej.

§4

Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

- W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do

Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa, w którym należy podać przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określić:

- rodzaj świadectwa (ukończenia szkoły/klasy),
 - rok ukończenia szkoły/klasy.
2. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa stanowi **załącznik nr 3** 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 Górniczych w Łęcznej
Lubelski Bank Spółdzielczy w Końskowoli
64 8741 0004 0007 8780 2000 0010
z dopiskiem „duplikat świadectwa, imię i nazwisko”
 6. Duplikat wydaje się na druku obowiązującym w okresie wydania oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa sporządzonym na komputerze.
 7. Termin wydania duplikatu do 14 dni, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
 8. Duplikat zawiera:
 - wyraz „Duplikat” – na pierwszej stronie u góry w prawym rogu,
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną – pod tekstem nazwiska i imiona osób, które podpisały oryginał świadectwa lub stwierdzenie nieczytelności podpisów,
 - datę wydania duplikatu,
 - pieczęć urzędową,
 - podpis Dyrektora szkoły.
 9. 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.
 10. Wydany duplikat świadectwa wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów świadectw – uczeń, absolwent lub upoważniona przez niego osoba na piśmie (z podaniem serii i numeru dokumentu tożsamości) potwierdza odbiór duplikatu świadectwa własnoręcznym podpisem wraz z datą odbioru.

§5

1. Regulamin powyższy obowiązuje wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

Łęczna, dnia 09.10.2024 r.

Łęczna, dnia,..... 20..... r.

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

**Dyrektor Zespołu Szkół Górniczych
w Łęcznej**

**WNIOSEK
o wydanie mLegitymacji szkolnej**

Działając na podstawie art. § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków zwracam się z wnioskiem o wydanie m-Legitymacji szkolnej¹

Dotyczy:

.....
(imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

Klasa:

.....

Numer oraz data wydania legitymacji/ e-legitymacji

.....

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem usługi mLegitymacji szkolnej w Aplikacji mObywatel – postanowienia licencyjne i akceptuję jego treść oraz, że w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna natychmiast powiadomię szkołę.

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

¹ Szkoła, wydając legitymację szkolną, może wydać uczniowi, któremu nadano numer PESEL, dodatkowo, mLegitymację szkolną stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych, o którym mowa w ustawie z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2024 r. poz. 307), zwaną dalej "mLegitymacją szkolną" - § 4 rozporządzenia MEiN z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120)

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie duplikatu mLegitymacji szkolnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Górniczych w Łęcznej
- inspektorem ochrony danych jest Paulina Kasprzak – p.kasprzak@powiatleczynski.pl, inspektor@powiatleczynski.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024 poz. 750) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2023 poz. 1120)
- odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli odrębne przepisy na to pozwalają.
- posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych kontaktowych, tj. nr. telefonu, adresu e-mail ułatwi kontakt z Wnioskodawcą.

.....
(czytelny podpis)

Łęczna, dnia20..... r.

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Górniczych
w Łęcznej**

Wniosek o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie nowej e-legitymacji szkolnej.
Oryginał legitymacji / e-legitymacji szkolnej uległ

.....
(podać okoliczności np. zniszczenie lub zagubienie)

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

Załączniki:

- potwierdzenie dokonania opłaty
- 1 aktualne zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej zgodnie z § 3 pkt 4 "Regulaminu wydawania mLegitymacji oraz duplikatów e-legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych oraz pobierania opłat za te czynności w ZSG w Łęcznej".

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

**OPŁATA ZA WYDANY
DOKUMENT:
9,00 zł,**

**KONTO, NA KTÓRE NALEŻY DOKONAĆ WPLATY: Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej- Lubelski
Bank Spółdzielczy w Końskowoli nr rachunku 64 8741 0004 0007 8780 2000 0010 z dopiskiem:
- „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa”**

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Górniczych w Łęcznej
- inspektorem ochrony danych jest Paulina Kasprzak – p.kasprzak@powiatleczynski.pl, inspektor@powiatleczynski.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024 poz. 750) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2023 poz.1120)
- odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli odrębne przepisy na to pozwalają.
- posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych kontaktowych, tj. nr. telefonu, adresu e-mail ułatwi kontakt z Wnioskodawcą.

.....
(czytelny podpis)

Łęczna, dnia20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(pesel/klasa)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Górniczych
w Łęcznej**

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa: ukończenia szkoły, promocyjnego.
(niepotrzebne skreślić)

Imię i nazwisko absolwenta w dniu otrzymania świadectwa

.....
Do Zespołu Szkół Górniczych w Łęcznej

uczęszczałem/am w latach.....

Ukończyłem/am szkołę w roku

Wychowawcą moim był/była

.....
Oryginał świadectwa uległ

.....
(podać okoliczności, np. zniszczenie, zagubienie)

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o tym, że duplikat należy odebrać osobiście lub przez upoważnioną przeze mnie osobę na piśmie oraz wniesienia opłaty **w kwocie 26,00 złotych na konto:**

Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej

Lubelski Bank Spółdzielczy w Końskowoli

64 8741 0004 0007 8780 2000 0010

z dopiskiem "duplikat świadectwa, imię i nazwisko"

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania wpłaty

.....
(czytelny podpis)

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie duplikatu świadectwa

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Górniczych w Łęcznej
- inspektorem ochrony danych jest Paulina Kasprzak – p.kasprzak@powiatleczynski.pl, inspektor@powiatleczynski.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia duplikatu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024 poz. 750) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2023 poz. 1120)
- odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli odrębne przepisy na to pozwalają.
- posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych kontaktowych, tj. nr. telefonu, adresu e-mail ułatwi kontakt z Wnioskodawcą.

.....
(czytelny podpis)

