

**REGULAMIN WYDAWANIA m-LEGITYMACJI ORAZ DUPLIKATÓW E-LEGITYMACJI
SZKOLNYCH I ŚWIADECTW SZKOLNYCH ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA TE
CZYNNOŚCI W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH WE WŁOCŁAWKU**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 2111 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. 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 r. poz. 1120 ze zm.)
- 4) Ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji m-Obywatel (Dz.U. z 2024 r. poz. 1275)

§ 1.

1. Postanowienia ogólne:

- 1) m-Legitymacja szkolna wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora Szkoły;
- 2) m-Legitymacja 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. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych we Włocławku;
- 2) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych we Włocławku;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim;
- 4) aplikacja m-Obywatel - oprogramowanie przeznaczone dla urządzeń mobilnych, w którym są udostępniane usługi świadczone przez podmioty publiczne oraz podmioty niepubliczne;
- 5) m-Legitymacja - jest częścią aplikacji m-Obywatel;
- 6) e-Legitymacja – należy przez to rozumieć plastikową kartę zgodną z ze specyfikacją zawartą w rozporządzeniu z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 2. Wydawanie i unieważnienie e-legitymacji i m-Legitymacji.

1. Szkoła, wydając e-legitymację szkolną, może wydać dodatkowo m-Legitymację szkolną, stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych.
2. m-Legitymacja 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. m-Legitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych e-legitymacji i m-Legitymacji szkolnych.
5. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia.
6. m-Legitymacja szkolna jest wydawana na wniosek rodziców prawnych/opiekunów niepełnoletniego ucznia i pełnoletniego ucznia.
7. Rodzic ucznia /pełnoletni uczeń zobowiązany jest do wypełnienia wniosku (załącznik nr 1) o wydanie m-Legitymacji i złożenie go do sekretariatu szkoły.
8. 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.
9. m-Legitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności legitymacji szkolnej.
10. W przypadku utraty m-Legitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana m-Legitymacja szkolna, szkoła umożliwia ponowne wydanie m-Legitymacji szkolnej.
11. Szkoła unieważnia m-Legitymację szkolną w trakcie roku szkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia, pełnoletniego ucznia w szczególności w przypadku niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była m-Legitymacja 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.

12. Nowe imię (imiona) lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu urodzenia, decyzji administracyjnej o zmianie imienia (imion) lub nazwiska albo orzeczenia sądowego.

13. W celu skorzystania z usługi m-Legitymacja należy pobrać aplikację mobilną m-Obywatel wersja 2.0 (m-Legitymacja działa w systemie iOS oraz Android).

14. Link do pobrania wymaganej aplikacji:
<https://info.mobywatel.gov.pl/dokumenty/legitymacjaszkolna>

15. Dane potrzebne do wygenerowania legitymacji szkoły będą wprowadzane do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego.

16. m-Legitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwala pobrać m-Legitymację na urządzenie mobilne smartfon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę.

17. Dokument elektroniczny – m-Legitymacja szkolna ma taką samą funkcję i moc prawną jak e-legitymacja wydana w formie plastikowej i posiada jednakowy numer identyfikacyjny.

18. Za pomocą usługi m-Legitymacja szkolna można:

1) potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,

2) 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 nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska 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, adres) lub 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 do 100 dpi oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej.

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: Zespołu Szkół Ekonomicznych we Włocławku 69102051700000120201064773 z dopiskiem „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko, klasa”

7. Termin wykonania duplikatu wynosi do 30 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, 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) 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: Zespołu Szkół Ekonomicznych we Włocławku 69102051700000120201064773 z dopiskiem „duplikat świadectwa”
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. Na dokumencie, na którego podstawie wydano duplikat świadectwa należy umieścić adnotację o wydaniu duplikatu i odnotować tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie następuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które dołącza się do dokumentu, na którego podstawie wydano duplikat.

10. 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.

11. 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. Postanowienia końcowe

1. Regulamin powyższy obowiązuje wszystkich uczniów i absolwentów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 września 2024 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.