

Procedura wydawania mLegitymacji szkolnej, e-legitymacji oraz duplikatów e-legitymacji i świadectw szkolnych w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach

§1

Wydawanie i unieważnianie mLegitymacji

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach, posiadający papierową legitymację lub e-legitymację szkolną, może otrzymać mLegitymację.
2. mLegitymacja jest dokumentem elektronicznym, będącym częścią aplikacji mObywatel. Służy do potwierdzania statusu ucznia oraz daje możliwość skorzystania z ulg i zwolnień, tak samo jak legitymacja papierowa oraz e-legitymacja.
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. mLegitymacja wydawana jest na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego (**załącznik nr 1 do Procedury**).
5. Składając wniosek o wydanie mLegitymacji, uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia przesyła na adres mailowy: zs4@oswiata.tychy.pl zeskanowane zdjęcie legitymacyjne. Plik ze zdjęciem powinien posiadać rozszerzenie: .jpeg lub .jpg i być nie większy niż 5 MB i mieć rozdzielczość co najmniej 492x633 pikseli. Do przesłanego pliku dołącza się informację: imię i nazwisko ucznia oraz klasa.
6. Wydając mLegitymację uczniowi osoba upoważniona zobowiązana jest do:
 - a) zweryfikowania wieku ucznia Szkoły oraz ważności wydanej legitymacji szkolnej;
 - b) zweryfikowania oraz potwierdzenia czy rodzic ucznia – w przypadku ucznia niepełnoletniego – złożył wniosek o wydanie mLegitymacji szkolnej;
 - c) zweryfikowania czy uczeń posiada odpowiednie orzeczenie, wymagane przepisami odrębnymi, uprawniające do wydania mLegitymacji szkolnej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wprowadzenia do Systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej, tj.:
 - numeru legitymacji,
 - określenia czy uczeń jest niepełnosprawny,
 - imienia lub imion,
 - nazwiska,
 - daty urodzenia,
 - numeru PESEL,
 - wizerunku twarzy.
7. Ważność mLegitymacji upływa, podobnie jak wersji papierowej i e-legitymacji, 30 września każdego roku i jest corocznie przedłużana przez pracownika sekretariatu szkoły na ustną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia

niepełnoletniego, przy jednoczesnym okazaniu ważnej legitymacji papierowej lub e-legitymacji.

8. mLegitymacja jest unieważniania:

- a) na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego (**załącznik nr 2 do Procedury**) w szczególności w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek nieprawidłowego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
- b) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia;
- c) z urzędu w przypadku utraty ważności legitymacji szkolnej, rezygnacji ze szkoły lub zmiany szkoły przez ucznia.

9) mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:

- a) potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej;
- b) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
- c) unieważnienia w przypadku, o którym mowa w pkt 8 ppkt a.

10. Szkoła jest administratorem danych osobowych uczniów, którym wydano mLegitymację szkolną oraz osób upoważnionych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.

§2

Wydawanie e-legitymacji oraz 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 posiadaną 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 3 do niniejszej Procedury** – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
4. Składając wniosek należy przesać na email: zs4@oswiata.tychy.pl aktualne zdjęcie e-legitymacyjne w formie pliku- jpg lub jpeg, o rozmiarze maksymalnie 5MB i o minimalnej rozdzielczości 492x633 pikseli lub proporcjonalnie więcej, tak, aby fotografia zachowała proporcje odpowiadające fotografii o wymiarach 35 x 45 mm (szerokość x wysokość) 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:
7. **Zespół Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach**
Bank PEKAO SA
04 1240 1330 1111 0010 7150 2451
z dopiskiem „duplikat e-legitymacji, imię i nazwisko”

8. Termin wykonania duplikatu wynosi do 14 dni roboczych.
9. Wydany duplikat e-legitymacji szkolnej wpisuje się do Rejestru wydanych e-legitymacji szkolnych.
10. Uczeń potwierdza odbiór duplikatu e-legitymacji własnoręcznym podpisem.

§3

Wydawanie 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,
 - rok ukończenia szkoły/klasy.
2. Wzór wniosku o wydanie duplikatu świadectwa stanowi **załącznik nr 4 do niniejszej Procedury** – 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 **26,00 zł** (opłata w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu). Opłatę należy wnieść na konto bankowe:
Zespół Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach
Bank PEKAO SA
04 1240 1330 1111 0010 7150 2451
z dopiskiem „duplikat świadectwa, imię i nazwisko”
5. Termin wydania duplikatu to nie później niż miesiąc, jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole. W przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu 2 miesięcy.
6. 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.
7. Wydany duplikat świadectwa wpisuje się do rejestru wydanych duplikatów świadectw – uczeń lub absolwent potwierdza odbiór duplikatu świadectwa własnoręcznym podpisem. W szczególnych przypadkach duplikat przesyłany jest drogą pocztową na wskazany we wniosku adres.
8. W przypadku odbioru dokumentu, którego właścicielem jest inna osoba pełnoletnia należy przedłożyć upoważnienie (**załącznik nr 5 do niniejszej Procedury**).

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego

.....
Telefon kontaktowy

Do Dyrektora
Zespołu Szkół nr 4
im. Janusza Groszkowskiego w Tychach

Wniosek o wydanie mLegitymacji

Proszę o wydanie mLegitymacji dla:

Imię i nazwisko	
Klasa, rok szkolny	
PESEL	
Data urodzenia	
Numer papierowej legitymacji/e-legitymacji	
Data wydania papierowej legitymacji/e-legitymacji	

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem mLegitymacji szkolnej na stronie internetowej szkoły.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, niezbędnych w mLegitymacji.
3. W przypadku utraty lub zgubienia telefonu oraz nieprawidłowego działania mLegitymacji niezwłocznie powiadomię sekretariat szkoły.

.....
Podpis pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego

.....
Telefon kontaktowy

Do Dyrektora
Zespołu Szkół nr 4
im. Janusza Groszkowskiego w Tychach

Wniosek o anulowanie mLegitymacji

Proszę o anulowanie mLegitymacji:

Imię i nazwisko	
Klasa, rok szkolny	
PESEL	
Data urodzenia	
Numer papierowej legitymacji/e-legitymacji	
Data wydania papierowej legitymacji/e-legitymacji	

Oświadczam, że podstawą anulowania mLegitymacji jest:

.....
Wpisać powód (np. nieprawidłowe działanie, utrata telefonu, inne)

.....
Podpis pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego

.....
(imię i nazwisko)

Tychy, dn.

.....
(PESEL)

**Zespół Szkół nr 4
im. Janusza Groszkowskiego
al. Bielska 100
43-100 Tychy**

WNIOSEK

Proszę o wydanie duplikatu e-legitymacji/legitymacji papierowej szkolnej wydanej przez

.....
(nazwa szkoły)

klasa/profil

Ww. legitymacja została wystawiona dla
(imię i nazwisko)

data urodzenia W

Oświadczam, że oryginał e-legitymacji/legitymacji papierowej szkolnej:

.....
(należy napisać, co stało się z oryginałem)

.....
(czytelny podpis)

Zapłacono dnia

.....
(imię i nazwisko)

Tychy, dn.

.....
Adres (ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(kod, miejscowość)

.....
(telefon)

.....
(PESEL)

**Zespół Szkół nr 4
im. Janusza Groszkowskiego
al. Bielska 100
43-100 Tychy**

WNIOSEK

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
(dojrzałości, ukończenia szkoły, promocyjne do klasy...)

wydanego przez
(dokładna nazwa szkoły – technikum, liceum, zasadnicza zawodowa, ilu letnia)

W W roku.
(miejscowość) (rok wydania świadectwa)

Ww. świadectwo zostało wystawione dla
(imię i nazwisko)

data urodzenia w województwo

Oświadczam, że oryginał świadectwa
(należy napisać, co stało się z oryginałem)

.....
(czytelny podpis)

Zapłacono dnia

Tychy, dn.

Upoważnienie

Ja (imię i nazwisko).....

nr dowodu osobistego.....

upoważniam

Panią/Pana (imię i nazwisko).....

nr dowodu osobistego.....

do podjęcia czynności związanych z wydaniem duplikatu mojego świadectwa/dyplomu oraz do odbioru powyższego dokumentu.

.....
(czytelny podpis)

Wymogi dla zdjęć do mLegitymacji oraz e-legitymacji

Ważne: format przesyłanych zdjęć powinien być taki, **jak w przypadku dowodu osobistego** czyli: 3,5 cm (szerokość) x 4,5 cm (wysokość) w pikselach 413 x 531 zapisane jako imięnazwisko.jpg w zalecanej rozdzielczości 300 dpi

- Jeśli idziesz do fotografa poproś o zdjęcie do dowodu osobistego w wersji elektronicznej (nic nie tłumaczysz)
- Jeśli chcesz sobie zrobić zdjęcie przez aplikacje nie wychodząc z domu czy **nawet na korytarzu szkoły** (na pewno zrobisz poprawne zdjęcie) zastosuj www.passport-photo.online/pl/zdjecie-do-mlegitymacji
- Jeśli sam skanujesz czy wykonujesz zdjęcie zastosuj wymagania dotyczące wymiarów czy techniczne opisane powyżej. **PAMIETAJ:** zdjęcie twarzy na białym tle, jeśli zrobisz kolorowe możesz wyciąć tło za pomocą programu graficznego. Przykładowy program online dostępny w internecie [usuń tło](#)

Gdy przesyłasz zdjęcie na e-mail **NAPISZ**, w jakim celu je przesyłasz – do mLegitymacji czy e-legitymacji.