

## PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH, ICH DUPLIKATÓW, DUPLIKATÓW KART ROWEROWYCH I DUPLIKATÓW ŚWIADECTW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 IM. ORŁA BIAŁEGO W OLSZTYNIE

### Podstawa prawna:

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

### §1.

#### Legitymacje szkolne

1. Uczniowi przyjętemu do szkoły wydaje się legitymację szkolną.
2. Legitymacja szkolna jest kartą wykonaną z polichlorku winylu (PCV) formatu ID-1, której ważność potwierdza się w kolejnym roku szkolnym poprzez umieszczenie na rewersie legitymacji hologramu.
3. Legitymacje papierowe wydane do 12.07.2024 r. są nadal ważne i ich ważność jest przedłużana tak jak dotychczas, poprzez umieszczenie pieczęci na rewersie legitymacji.
4. Legitymację szkolną wydaje się także w postaci dokumentu mobilnego jako mLegitymację szkolną, jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia nie wyrazili sprzeciwu.
5. Legitymacja szkolna wydawana przy przyjęciu dziecka do szkoły wydawana jest nieodpłatnie.
6. W celu wykonania legitymacji szkolnej (w tym mLegitymacji) rodzic/opiekun prawny jest obowiązany dostarczyć do sekretariatu szkoły zdjęcie dziecka w formacie jpg lub jpeg – w sposób opisany w *załączniku nr 1* do Procedury.
7. Ewidencję wydanych legitymacji szkolnych prowadzi sekretariat szkoły.

### §2.

#### mLegitymacja

1. mLegitymacja to legitymacja w postaci dokumentu mobilnego, będąca częścią aplikacji mObywatel.
2. mLegitymacja będzie wydana uczniowi, któremu uprzednio wydano legitymację szkolną.
3. mLegitymacja wydawana jest uczniowi, jeżeli rodzic/opiekun prawny ucznia nie wyraził sprzeciwu.
4. Okres ważności mLegitymacji jest tożsamy z okresem ważności wydanej uczniowi odpowiednio papierowej albo plastikowej legitymacji szkolnej.
5. mLegitymacja może być aktywowana wyłącznie na jednym urządzeniu mobilnym.
6. Korzystanie z aplikacji wymaga zapoznania się z *Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel - dostępne funkcjonalności, ochrona danych osobowych, postanowienia licencyjne*, który dostępny jest na stronie internetowej szkoły: [sp18.olsztyn.eu](http://sp18.olsztyn.eu)
7. W celu wydania uczniowi mLegitymacji rodzic/opiekun prawny ucznia musi złożyć w sekretariacie szkoły oświadczenie stanowiące *załącznik nr 2* do Procedury.
8. mLegitymacja jest unieważniana w trakcie roku szkolnego:

- a) na wnioski rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w szczególności w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
- b) z urzędu w przypadku utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej (np. na skutek jej utraty lub zniszczenia) bądź przejścia ucznia do innej szkoły.

### **§3.**

#### **Wymiana legitymacji szkolnej**

1. Legitymacje szkolne zawierające błędy lub pomyłki podlegają wymianie.
2. W przypadku zmiany danych osobowych dziecka legitymacja szkolna podlega wymianie.
3. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie nowej legitymacji (*załącznik nr 3* do Procedury).
4. W przypadku wymiany legitymacji szkolnej z powodu błędu w danych dziecka lub z powodu zmiany danych osobowych dziecka (imię, nazwisko, PESEL) opłaty za wymianę legitymacji nie pobiera się.

### **§4.**

#### **Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej**

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia występują do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (*załącznik nr 4* do Procedury).
2. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9 zł.
3. Opłatę za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wnosi się na konto: 38 1030 1508 0000 0008 2306 0002, tytuł przelewu: „duplikat legitymacji, imię i nazwisko ucznia, klasa”.
4. Należy dostarczyć do sekretariatu szkoły zdjęcie dziecka w formie elektronicznej – zgodnie z *załącznikiem nr 1* do Procedury.

### **§5.**

#### **Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej**

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu karty rowerowej (*załącznik nr 5* do Procedury).
2. Do wniosku, o którym mowa w §5 ust. 1 dołącza się aktualne podpisane zdjęcie legitymacyjne (zdjęcie w formie papierowej).
3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.

### **§6.**

#### **Zasady wydawania duplikatów świadectw**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa (*załącznik nr 6* do Procedury) oraz określeniem:
  - a) imienia i nazwiska,
  - b) daty urodzenia,
  - c) roku ukończenia szkoły w przypadku świadectwa ukończenia szkoły,
  - d) adresu, jeśli duplikat ma być wysłany do wnioskodawcy pocztą tradycyjną.

2. Za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. 26 zł.
3. Opłatę za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wnosi się na konto WRD Szkoły Podstawowej nr 18 w Olsztynie, numer konta: 92 1030 1508 0000 0008 2306 0000, tytuł przelewu: „duplikat świadectwa, imię i nazwisko ucznia”.
4. Do wniosku, o którym mowa w §5 ust. 1 należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty, o której mowa w §5 ust. 2.
5. Wniosek o wystawienie duplikatu świadectwa można również złożyć poprzez portal e-dokumenty znajdujący się na stronie internetowej pod adresem: [edokumenty.olsztyn.eu](http://edokumenty.olsztyn.eu)
6. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
7. Na pierwszej stronie u góry umieszcza się wyraz „Duplikat”. Na końcu dokumentu w miejscu „oryginał podpisali” wymienia się imiona i nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa. Jeśli podpisy są nieczytelne stwierdza się nieczytelność podpisów. Poniżej zamieszcza się datę wydania duplikatu świadectwa i odcisk pieczęci urzędowej.
8. Duplikat świadectwa może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub osobę upoważnioną na piśmie (po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem). Duplikat może także zostać wysłany pocztą (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), pod wskazany we wniosku adres.
9. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

/-/ MAŁGORZATA GROCHOWSKA

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 18 im. Orła Białego  
w Olsztynie

**Zdjęcie w formacie jpg lub jpeg należy przesłać poprzez Dziennik Elektroniczny Librus w sposób opisany poniżej:**

### **Dodawanie zdjęć do legitymacji w dzienniku Librus**

Aby dodać zdjęcie należy zalogować się na konto rodzica i kliknąć **Widok alternatywny**. Następnie w menu znajdującym się z lewej strony użytkownik wybiera sekcję **Kartoteka** → **Zdjęcie do legitymacji**. W tym widoku dostępne są informacje dla użytkownika, opisujące wymagania dla przesyłanego zdjęcia.

Po zapoznaniu się z wytycznymi użytkownik zaznacza wymagane oświadczenie o treści **“Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi”** i korzysta z przycisku **Przejdź dalej**.

Następnie użytkownik **dołącza zdjęcie**.

Po załączeniu pliku, aplikacja umożliwi wykadrowanie zdjęcia oraz automatycznie zadba o odpowiednią kompresję.

Skorzystanie z przycisku **Zapisz zdjęcie i przejdź dalej**, spowoduje zapisanie skonfigurowanego zdjęcia oraz umożliwi przesłanie go do sekretariatu szkoły.

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Olsztyn, .....

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 18  
im. Orła Białego w Olsztynie**

### **Oświadczenie w sprawie wydania mLegitymacji**

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na wydanie mLegitymacji dla mojego dziecka:

Imię (imiona) i nazwisko ucznia	
Klasa	

**\* PODKREŚLIĆ WŁAŚCIWE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel – dostępne funkcjonalności, ochrona danych osobowych, 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.**

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Potwierdzam odbiór jednorazowego kodu QR oraz hasła umożliwiającego dostęp do usługi w dniu ..... Jednorazowy kod aktywacyjny oraz kod QR jest ważny 30 dni od dnia jego wygenerowania w systemie.

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

*Załącznik nr 3 do Procedury*

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 18  
im. Orła Białego w Olsztynie**

### **WNIOSEK O WYMIANĘ LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Zwracam się z prośbą o wymianę legitymacji szkolnej mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy klasy ....., ul. ....

nr pesel

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

w związku z .....

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. Aktualne podpisane zdjęcie dziecka.

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 18  
im. Orła Białego w Olsztynie**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy klasy ....., ul. ....

nr pesel

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

Przyczyna utraty legitymacji:

.....  
.....

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. Dowód wpłaty.

**Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9 zł. Opłatę wnosi się na konto: 38 1030 1508 0000 0008 2306 0002, tytuł przelewu: „duplikat legitymacji, imię i nazwisko ucznia, klasa”.**

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej nr 18**  
**im. Orła Białego w Olsztynie**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU KARTY ROWEROWEJ**

Proszę o wydanie duplikatu karty rowerowej dla mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy klasy ....., ul. ....

zamieszkałego/zamieszkałej .....

.....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer mieszkania)

Przyczyna utraty oryginału karty rowerowej:

.....  
.....

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. Aktualne podpisane zdjęcie dziecka.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 18  
im. Orła Białego w Olsztynie**

### WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa/świadectwa ukończenia szkoły podstawowej\*.

Przyczyna utraty oryginału świadectwa: .....

.....

Ww. świadectwo zostało wystawione dla:

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

ur. .... W .....

Szkołę ukończyłem/łam w roku szkolnym ...../..... (wypełnić tylko w przypadku wniosku o duplikat świadectwa ukończenia szkoły)

Duplikat świadectwa:

odbiorę osobiście

odbierze osoba upoważniona przez mnie na piśmie

proszę wysłać na adres: .....

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer mieszkania)

.....  
(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Dowód wpłaty.

**Za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. 26 zł. Opłatę za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wnosi się na konto WRD Szkoły Podstawowej nr 18 w Olsztynie, numer konta: 92 1030 1508 0000 0008 2306 0000, tytuł przelewu: „duplikat świadectwa, imię i nazwisko ucznia”.**