

Procedura wydawania e-legitymacji szkolnych oraz ich duplikatów, mlegitymacji, elegitymacji służbowej nauczyciela, duplikatów kart rowerowych i świadectw szkolnych w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie

**Podstawa prawna:**

1. *Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2111 z późn. zm.).*
2. *Rozporządzenia Ministra Edukacji i nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U z 2023 r., poz1120).*
3. *Ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz.U. z 2024 r., poz. 1275) – art.24-25.*
4. *Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 kwietnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzoru oraz trybu wystawiania legitymacji służbowej nauczyciela.*
5. *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r., poz. 881 ze zmianami)- art.11, 11a*
6. *Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 152 ze zm.) – art. 66e.*
7. *Ustawa z dnia 9 lipca 2025 r. o zmianie ustawy o aplikacji mObywatel oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz1019).*

**I. Legitymacje szkolne**

1. Legitymacje szkolne w wersji papierowej wydane do 12 lipca 2024r. zachowują ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole lub braku miejsca na pieczętki.
2. Od 13 lipca 2024r. szkoła wydaje legitymacje szkolne wyłącznie w postaci kart formatu ID-1 (e-legitymacje) według wzoru określonego w ww. Rozporządzeniu.

**II. Zasady wydawania e-legitymacji szkolnej**

1. Legitymację szkolną w postaci karty ID-1 (e-legitymacja) otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły tj. uczeń klasy pierwszej oraz nowy uczeń klas starszych, po dostarczeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o wydanie legitymacji szkolnej (e-legitymacji) - wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Ponadto należy przesać zdjęcie za pomocą strony internetowej <https://edziecko.edu.pl>.
2. Najważniejsze, ogólne zasady dotyczące zdjęć:
  - zdjęcie musi być ostre/wyraźne, kolorowe i z białym, jednolitym tłem, bez cieni i elementów ozdobnych,
  - format pliku JPG,
  - obraz o rozdzielczości 300 dpi,

- na zdjęciu nie możesz mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami (nie dotyczy osób w okularach korekcyjnych), ani innych rzeczy, które utrudniają rozpoznanie,
  - powinno przedstawiać całą głowę (od jej czubka) oraz górną część barków,
  - twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia i być skierowana prosto w obiektyw aparatu,
  - osoba fotografowana musi mieć naturalny wygląd twarzy (bez żadnych gestów mimicznych), z zamkniętymi ustami.
  - fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższe kryteria może zostać niezaakceptowana.
3. Ważność e-legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych odpowiednio przez umieszczenie hologramu na rewersie legitymacji w postaci karty formatu ID-1 (e-legitymacja) przez sekretariat szkoły.
  4. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych.
  5. Okres oczekiwania wydanie e-legitymacji wynosi do 21 dni roboczych.

### III. Zasady wydawania mLegitymacji uczniom

1. Uczniom szkół, którym wydano legitymację szkolną w postaci papierowej lub w postaci karty formatu ID-1, może być także wydana, na podstawie przepisów dotychczasowych, mLegitymacja szkolna.
2. Zatem mLegitymacja wydawana jest automatycznie każdemu uczniowi, który ma zarejestrowaną ważną legitymację, ma wgrane zdjęcie i nie ma cofniętej zgody rodziców/ucznia. (Technicznie: w systemie Uczeń z założenia zgoda ustawiona na „Tak”, bowiem uczeń może posiadać mLegitymację szkolną, jeżeli rodzice lub pełnoletni uczeń nie złożyli sprzeciwu dotyczącego jej posiadania) (źródło: [Link do instrukcji SIO \(https://pomoc.sio.gov.pl/tech\\_instruction/rejestracja-legitymacjiszkolnych/\)](https://pomoc.sio.gov.pl/tech_instruction/rejestracja-legitymacjiszkolnych/)).
3. Aby uzyskać mLegitymację należy: Prześłać zdjęcie na adres email: mlegitymacja@sp10.resman.pl spełniające wymogi o następujących parametrach: Format zdjęcia przesyłanego: JPG. Maksymalny rozmiar zdjęcia to 500kb, Minimalny wymiar zdjęcia to 3,5 x 4,5 cm w treści wiadomości podać:– imię i nazwisko ucznia/uczennicy,– klasę, -nr legitymacji, -rodzaj legitymacji papierowa/elegitymacja, -data wydania legitymacji, -Czy niepełnosprawny\* TAK/NIE.
4. Aby aktywować mlegitymacje rodzic na stronie głównej w aplikacji ZPE zobaczy podświetlony na zielono komunikat o możliwości pobrania kodu QR wraz z linkiem do podstrony, gdzie się on znajduje.

### IV. Zasady wydawania elegitymacji służbowej nauczyciela

1. Legitymację służbową nauczyciela wystawia dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela w terminie 30 dni, a dokument ten jest ważny przez okres zatrudnienia, potwierdzany przez umieszczanie hologramu co roku do 31 sierpnia.

Nauczyciel pokrywa jedynie koszt wytworzenia legitymacji, a nie jej zakupu. Legitymacja ta jest ważnym dokumentem, potwierdzającym zatrudnienie i umożliwiającym korzystanie ze zniżek i ulg, np. w komunikacji publicznej czy w instytucjach kultury.

2. Nauczyciel składa wniosek – wzór w załączniku do dyrektora szkoły o wydanie legitymacji.
3. Nauczyciel przesyła zdjęcie za pomocą strony internetowej <https://edziecko.edu.pl>.
  - zdjęcie musi być ostre/wyraźne, kolorowe i z białym, jednolitym tłem, bez cieni i elementów ozdobnych,
  - format pliku JPG,
  - obraz o rozdzielczości 300 dpi,
  - na zdjęciu nie możesz mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami (nie dotyczy osób w okularach korekcyjnych), ani innych rzeczy, które utrudniają rozpoznanie,
  - powinno przedstawiać całą głowę (od jej czubka) oraz górną część barków,
  - twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia i być skierowana prosto w obiektyw aparatu,
  - osoba fotografowana musi mieć naturalny wygląd twarzy (bez żadnych gestów mimicznych), z zamkniętymi ustami.
  - fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższe kryteria może zostać niezaakceptowana.
4. Koszt wytworzenia elegitymacji to 19 zł plus opłata za hologram 1 zł – pokrywa nauczyciel.

#### V. Zasady wydawania duplikatów elegitymacji szkolnej

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej (na skutek zagubienia, zniszczenia lub kradzieży) rodzic/opiekun prawny ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu dokumentu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Należy przestać aktualne zdjęcie legitymacyjne ucznia w formie pliku JPG oraz potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania duplikatu - równej opłacie skarbowej w wysokości **9,00 zł** na konto szkoły. Opłatę należy uiścić na rachunek bankowy wskazany przez szkołę nr: **14 1240 1037 1111 0011 5320 7920**. Tytuł wpłaty: opłata za duplikat legitymacji, imię i nazwisko dziecka, klasa.
3. Zgodnie z wyżej wymienionym Rozporządzeniem duplikaty legitymacji papierowych wystawiane po dniu 12 lipca 2024 r. przyjmują formę plastikowych kart ID-1 (e-legitymacji).

#### IV. Karty rowerowe - duplikaty

1. Karty rowerowe wydawane są nieodpłatnie. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym

- wnioskiem (załącznik nr 3) o wydanie duplikatu karty rowerowej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie (nazwisko i imię, data urodzenia).
  3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.

#### **V. Świadectwa szkolne - duplikaty**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 4) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem: rodzaju świadectwa (ukończenia szkoły / klasy), roku ukończenia szkoły / klasy.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26 zł** Przelewem na konto bankowe: **14 1240 1037 1111 0011 5320 7920** Tytuł wpłaty: opłata za duplikat świadectwa, imię i nazwisko.
3. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.
4. Termin wydawania duplikatu do 14 dni.