

Procedura wydawania eLegitymacji i ich duplikatów

I. Wydawanie legitymacji szkolnych

1. Legitymację szkolną otrzymuje każdy uczeń przyjęty do szkoły. Pierwsza legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
2. Aby wydanie legitymacji było możliwe wymagane jest dodanie zdjęcia ucznia w dzienniku Vulcan. Zdjęcie może być dodane samodzielnie przez ucznia / rodzica i musi być zatwierdzone przez wychowawcę lub sekretarza. Format zdjęcia musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków z dnia 7 czerwca 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120): 26 mm wysokości x 19 mm szerokości w rozdzielczości co najmniej 300 dpi; zdjęcie kolorowe.
3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez naklejenie hologramu.
4. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych.

II. Zamawianie eLegitymacji za pomocą aplikacji Vulcan

1. Do wydania eLegitymacji za pomocą dziennika Vulcan niezbędne są:
 - a. dane osobowe ucznia
 - b. zdjęcie
 - c. wpis z numerem w Rejestrze dokumentów
2. Aby dokonać wpisu w Rejestrze dokumentów:
 - a. Sekretariat - **Rejestry** - Rejestr dokumentów - wskazać rodzaj dokumentu - dodaj - uzupełnić dane ucznia – zapisz
 - b. Sekretariat - **Kartoteki i książki** - Uczniowie w oddziałach - wybrać ucznia w danym oddziale - wybrać Rejestr dokumentów - dodaj - uzupełnić dane - zapisz
3. Następnie należy przygotować plik do wydruku legitymacji - który należy przekazać w ramach zamówienia legitymacji z Vulcan.

III. Wymiana legitymacji

1. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska lub miejsca zamieszkania), utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą złożyć w sekretariacie szkoły (przesłać listem na adres szkoły) pisemny wniosek (załącznik nr 3) skierowany do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu.
 2. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty w wysokości określonej w załączniku do ustawy o opłacie skarbowej, wynoszący: 9,00 złotych - za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłaty można dokonać wpłacając kwotę na konto oświatowe szkoły (32 9484 1033 2325 0350 5091 0001)
- Różnicę w kwocie opłaty za przygotowanie eLegitymacji pokrywa szkoła.

IV. Postanowienia przejściowe

1. Legitymacje szkolne i przedszkolne w postaci papierowej i w postaci kart formatu ID-1 wydane przed 12.07.2024 r. zachowują ważność do czasu zakończenia przez ucznia kształcenia w danej szkole albo ukończenia przez dziecko niepełnosprawne wychowania przedszkolnego.

Procedura wydawania mLegitymacji

1. mLegitymacja to dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych (np. aplikacji mObywatel), wydawany na podstawie otrzymanej legitymacji lub eLegitymacji, na **wniosek** (zał. 1) rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. mLegitymacja jest **ważna** w okresie ważności legitymacji szkolnej.
3. **Dane** do przekazania w celu uzyskania kodu dostępu do mLegitymacji można pobrać z odpowiedniej zakładki w Dzienniku Vulcan: *Sekretariat - Wymiana danych - mLegitymacja*
4. Uzyskany kod QR przekazywane jest niezwłocznie rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia.
5. W przypadku **utruty** mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana mLegitymacja, szkoła umożliwi ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej. Odpowiedni **wniosek** (zał. nr 2) należy złożyć do dyrektora szkoły. Szkoła umożliwi ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej bez dodatkowej opłaty jak za duplikat.
6. Aby szkoła mogła go wydawać, musi złożyć wniosek i zaakceptować OWU. Po pozytywnej weryfikacji wniosku, szkoła uzyska dostęp do Portalu dla szkół i uczelni, dzięki czemu będzie mogła wprowadzać tam dane uczniów i generować legitymacje. Uczniowie będą mogli aktywować dokument w aplikacji mObywatel.

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
Imiona i nazwiska rodziców
opiekunów prawnych
dane kontaktowe

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 mLegitymacji szkolnej

Dotyczy:

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

Klasa:

.....

.....
Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów/
ucznia pełnoletniego

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(miejscowość, data)

.....

.....

.....

Imiona i nazwiska rodziców
opiekunów prawnych
dane kontaktowe

**WNIOSEK
o ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej**

Działając na podstawie art. § 6 ust. 3 w związku z § 64 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków zwracam się ponownie z wnioskiem o wydanie mLegitymacji szkolnej

Dotyczy:

.....

(imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

Klasa:

.....

Jednocześnie oświadczam, że wydana wcześniej mLegitymacja szkolna została utracona na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana mLegitymacja szkolna.

.....

Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów/
ucznia pełnoletniego

....., dnia

(imię i nazwisko)

(adres)

(data urodzenia, pesel)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej w Łasinie

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU
eLegitymacji**

Proszę o wydanie duplikatu eLegitymacji

dla ur.....,

ucznia klasy Szkoły Podstawowej w Łasinie

z powodu

.....

.....

(czytelny podpis)

Załączniki:

1. Dowód wniesienia opłaty za duplikat*
2. Zniszczony dokument*

**niepotrzebne skreślić*

Potwierdzam odbiór duplikatu

Data.....

.....

(podpis wnioskodawcy)