

Procedura wydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów w Szkole Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka
w Bielsku-Białej*

I. Legitymacje szkolne

1. Legitymacje szkolne w postaci papierowej wydane do 12 lipca 2024 r. zachowują ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole lub braku miejsca na pieczętki.
2. Od 13 lipca 2024 r. szkoła wydaje legitymacje szkolne wyłącznie w postaci kart formatu ID-1 (e-legitymacje) według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

II. Zasady wydawania legitymacji szkolnej

1. Legitymację szkolną w postaci karty ID-1 (e-legitymacja) otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły po dostarczeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wersji elektronicznej zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG przez dziennik elektroniczny **Mobidziennik**.
2. Plik JPG ze zdjęciem powinien spełniać poniższe wymagania:
 - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy,
 - jednolite, gładkie, jasne tło,
 - dobra ostrość i naturalne kolory twarzy,
 - wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby **twarz zajmowała 70-80% fotografii**,
 - widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice,
 - **zdjęcie o wymiarach min. 492x633 px,**
 - **plik zapisany z rozszerzeniem JPG (nie PDF),**
 - nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imię-klasa,**Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższe kryteria może zostać niezaakceptowana.**
3. **E-legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 21 dni od dnia złożenia wniosku i dostarczenia zdjęcia ucznia w formacie JPG.**
4. **Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.**
5. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych odpowiednio przez umieszczenie daty ważności (do dnia 30 września danego roku kalendarzowego) i małej pieczęci urzędowej szkoły na legitymacji w postaci papierowej lub umieszczenie hologramu na rewersie legitymacji w postaci karty formatu ID-1 (e-legitymacja).
6. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Numer legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu.

III. Wymiana legitymacji szkolnej

1. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek.
2. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska) oraz braku miejsca na kolejne pieczętki na legitymacji w postaci papierowej rodzic/opiekun prawny ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie nowej legitymacji szkolnej w postaci karty formatu ID-1 (e-legitymacja). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. We wniosku należy podać przyczynę wymiany legitymacji szkolnej.
4. Do wniosku należy dostarczyć **aktualne** zdjęcie ucznia w formie pliku JPG (**za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik**), dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. E-legitymacja szkolna **wydawana jest w terminie do 21 dni** od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG.
6. Za wymianę legitymacji nie pobiera się opłaty.

IV. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej (na skutek zagubienia, zniszczenia lub kradzieży) rodzic/opiekun prawny ucznia może wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu dokumentu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Należy dostarczyć również **aktualne** zdjęcie legitymacyjne ucznia w formie pliku JPG (**za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik**) oraz potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania duplikatu równe opłacie skarbowej w wysokości **9,00 zł**.
3. Opłatę należy wnieść na niżej wskazany rachunek bankowy:

Centrum Usług Wspólnych B-B ul. Akademii Umiejętności 1A,
nr konta **28 1020 2313 0000 3802 1092 1098**

tytułem : duplikat legitymacji szkolnej wraz z imieniem i nazwiskiem dziecka
oraz podaniem nr i adresu szkoły

4. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków duplikaty legitymacji papierowych wystawiane po dniu 12 lipca 2024 r. przyjmują formę plastikowych kart ID-1 (e-legitymacji).
5. E-legitymacja szkolna **wydawana jest w terminie do 21 dni** od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG.
6. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy niezwłocznie zwrócić go do sekretariatu szkoły.

Załącznik nr 1 do
Procedury wydawania
legitymacji szkolnych i ich
duplikatów, w Szkole
Podstawowej Nr 29
im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej

Bielsko-Biała,

.....
.....
.....
dane rodzica/opiekuna prawnego

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29
im. J. Korczaka w Bielsku-Białej
ul. Czereśniowa 20
43-346 Bielsko-Biała

WNIOSEK O WYDANIE NOWEJ LEGITYMACJI SZKOLNEJ (E-LEGITYMACJI)

Proszę o wydanie nowej legitymacji szkolnej (e-legitymacji) dla

ucznia klasy urodzonej/go dnia

w PESEL

z powodu:

Warunkiem wydania legitymacji szkolnej jest:

**Dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG (o rozmiarze do 5 MB i wymiarach min. 500x600 px)
za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik.**

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu

Załącznik nr
2 do Procedury
wydawania
legitymacji szkolnych i ich
duplikatów, w Szkole
Podstawowej Nr 29
im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej

Bielsko-Biała,

.....
.....
.....
dane rodzica/opiekuna prawnego

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29
im. J. Korczaka w Bielsku-Białej
ul. Czereśniowa 20
43-346 Bielsko-Biała**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ (E-LEGITYMACJI)

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (e-legitymacji) dla

ucznia klasy..... urodzonej/go dnia

w PESEL

z powodu:

.....

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu Szkoły.

Warunkiem wydania duplikatu legitymacji szkolnej są:

- 1. Opłata w wysokości 9,00zł**, którą należy wpłacić na rachunek bankowy:

Centrum Usług Wspólnych B-B ul. Akademii Umiejętności 1A,
nr konta **28 1020 2313 0000 3802 1092 1098**

tytułem : duplikat legitymacji szkolnej wraz z imieniem i nazwiskiem dziecka oraz podaniem nr i adresu szkoły

- 2, Dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG** (o rozmiarze do 5 MB i wymiarach min. 500x600 px) **za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik.**

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy duplikatu dokument