

## **PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH I ICH DUPLIKATÓW W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 4 W RYBNIKU**

### **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 pieczętce.
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 ucznia/rodzica/opiekuna prawnego zdjęcia legitymacyjnego (może być w formie pliku JPG).
2. Zdjęcie powinno spełniać wymagania techniczne dotyczące fotografii załączanej do wniosku o wydanie dowodu osobistego:
  - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy,
  - jednolite, gładkie, białe 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 3,5 cm x 4,5 cm. (492x633 px), - plik zapisany z rozszerzeniem JPG (nie PDF),
  - nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imie-klasa,Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana.
3. Legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia zdjęcia ucznia.
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 pieczętce na legitymacji w postaci papierowej rodzic/opiekun prawny ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z 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 (może być w formie pliku JPG), ew. dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. Legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia.
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. Do wniosku należy dostarczyć aktualne zdjęcie (może być w formie pliku JPG) 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:

**Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna**

nr konta 29 1020 2472 0000 6502 0498 6982

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

4. Duplikat legitymacji szkolnej wydawany jest w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia.

5. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy niezwłocznie zwrócić go do sekretariatu szkoły.

#### **V. Cyfrowa legitymacja szkolna (mLegitymacja)**

1. Uczniom szkół, którym wydano legitymację szkolną w postaci papierowej lub w postaci karty formatu ID-1, wydawana jest mLegitymacja szkolna.

2. mLegitymacji nie wydaje się, jeżeli rodzice lub pełnoletni uczeń złożyli sprzeciw dotyczący jej posiadania.

3. Aby móc korzystać z mLegitymacji potrzebne są dane do logowania do Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (<https://zpe.gov.pl/>). Dostęp do Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej przekazuje szkoła.

Kodem QR, który generowany jest na ZPE, uczeń/rodzic potwierdza dane w mObywatelu/mObywatelu Juniorze.

4. mLegitymacja jest tak samo ważna jak tradycyjny dokument. Legitymację można dodać na jednym urządzeniu z aplikacją mObywatel Junior i na czterech z aplikacją mObywatel.

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(klasa)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data i miejsce urodzenia)

PESEL

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

*Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
nr 4 w Rybniku*

### **Wniosek o wymianę legitymacji szkolnej**

Proszę o wymianę legitymacji szkolnej z powodu<sup>1</sup>:

- Zmiany danych osobowych
- Stwierdzenia błędu w danych zawartych w legitymacji
- Braku miejsca na pieczętki
- Inny powód: .....

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

<sup>1</sup> wybrane podkreślić

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego\*, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie zobowiązuję, się zwrócić dotychczasową legitymację szkolną z chwilą otrzymania nowej legitymacji.

Załączniki:

- aktualne opisane zdjęcie

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(klasa)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data i miejsce urodzenia)

PESEL 

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

*Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
nr 4 w Rybniku*

### **Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Oświadczam, że .....

(proszę opisać, co się stało z oryginałem legitymacji)

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

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego\*, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.  
Jednocześnie przyjmuję, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.  
W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się zwrócić go Zespołowi Szkolno – Przedszkolnemu nr 4 w Rybniku  
Załączniki:

- aktualne opisane zdjęcie
- dowód wniesienia opłaty\*\* za duplikat – 9 zł  
(Na blankiecie przekazu powinien być dopisek za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej oraz podać imię i nazwisko ucznia/uczennicy. Proszę przesłać wniosek wraz z dowodem wpłaty).

\* art. 272 - Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

\*\* numer rachunku bankowego: **29 1020 2472 0000 6502 0498 6982**