

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Tuszynie z dnia 25 listopada 2024 r.

Procedura wydawania e-legitymacji szkolnych i ich duplikatów w Szkole Podstawowej nr 2 imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie

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. (Dziennik Ustaw 2023 pozycja 1120 ze zmianami).

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 wniosku o wydanie legitymacji szkolnej wraz z wersją elektroniczną zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku .jpg lub .jpeg. Wniosek ten może być złożony w sekretariacie lub wysłany mailem. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 1 do niniejszej procedury. Zdjęcie to powinno być wysłane na adres mailowy sekretariat@sp2tuszyn.pl.
2. Plik ze zdjęciem powinien spełniać poniższe wymagania:
 - zdjęcie kolorowe, o wymiarach 35 × 45 mm,
 - wykonane na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, mające dobrą ostrość oraz odwzorowujące naturalny kolor skóry,
 - obejmować wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała od 70 do 80% fotografii,

- pokazywać wyraźnie oczy, z widocznymi brwiami,
 - osoba na zdjęciu powinna być bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, powinna patrzeć na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.
 - Zdjęcie powinno być w formacie .jpg lub .jpeg, o rozmiarze maksymalnie 1MB i w wymiarach 496 pikseli (wysokość) x 354 pikseli (szerokość) lub proporcjonalnie więcej.
 - Nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imie-klasa.
 - Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższe kryteria może zostać niezaakceptowana.
3. E-legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wniosku o wydanie legitymacji. Szkoła nie odpowiada za terminowość wykonania legitymacji w sytuacjach od niej niezależnych.
 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) 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), a następnie postępować zgodnie z zasadami określonymi w punkcie II niniejszej procedury. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej.
4. 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.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
3. Należy dostarczyć również aktualne zdjęcie legitymacyjne ucznia w formie pliku .jpg lub .jpeg (zgodnie z zasadami określonymi w punkcie II niniejszej procedury) oraz potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania duplikatu równe opłacie skarbowej w wysokości 9,00 złotych (słownie: dziewięć złotych).
4. Opłatę należy wnieść na niżej wskazany rachunek bankowy:
Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie,
PKO Bank Polski. Nr konta: 40 1240 3451 1111 0010 6146 2527.
Tytuł wpłaty: opłata za duplikat legitymacji, imię i nazwisko dziecka, klasa.
5. 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).
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 e-legitymacji szkolnych i ich duplikatów
w Szkole Podstawowej nr 2 imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie

Miejscowość, data:

dane rodzica/opiekuna prawnego:

.....

.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie

Wniosek o wydanie legitymacji szkolnej (e-legitymacji)

Proszę o wydanie legitymacji szkolnej (e-legitymacji) dla

.....

ucznia klasy

urodzonej/go dnia

w

PESEL

Warunkiem wydania legitymacji szkolnej jest dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego
w formacie .jpg lub .jpeg, o rozmiarze maksymalnie 1MB i w wymiarach 496 pikseli
(wysokość) na 354 pikseli (szerokość) lub proporcjonalnie więcej na adres mailowy
sekretariat@sp2tuszyn.pl

podpis rodzica/prawnego opiekuna

Dokument otrzymałem/otrzymałam

data i podpis odbiorcy dokumentu

Załącznik nr 2 do Procedury wydawania e-legitymacji szkolnych i ich duplikatów
w Szkole Podstawowej nr 2 imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie

Miejscowość, data:

dane rodzica/opiekuna prawnego:

.....

.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie

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:

Oплата w wysokości 9,00 zł, którą należy wpłacić na rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa nr 2 imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie,
PKO Bank Polski. Nr konta: 40 1240 3451 1111 0010 6146 2527

Tytuł wpłaty: оплата за дубликат школьной, imię i nazwisko dziecka, klasa.

Dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formacie .jpg lub .jpeg, o rozmiarze maksymalnie 1MB i w wymiarach 496 pikseli (wysokość) x 354 pikseli (szerokość) lub proporcjonalnie więcej na adres mailowy sekretariat@sp2tuszyn.pl

podpis rodzica/prawnego opiekuna

Dokument otrzymałem/otrzymałam

data i podpis odbiorcy dokumentu