

Załącznik nr 1
do zarządzenie nr 10/P/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. bł. Jana Pawła II w Siedliskach Drugich
z dn. 01.10.2024 r.

Procedury wydawania e-legitymacji, mLegitymacji oraz duplikatów legitymacji szkolnych w Szkole Podstawowej im. bł. Jana Pawła II w Siedliskach Drugich

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023r. poz. 2111 ze zm.), Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. U. z 2024r. poz. 750), Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych dokumentów (Dz. U. 2023 r. poz. 1120 ze zm.), Ustawa z dnia 26 maja 2023r. o aplikacji mObywatel (Dz. U. z 2023r. poz. 1234)

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 wyżej wymienionym Rozporządzeniu.

II. Zasady wydawania legitymacji szkolnej

1. Legitymację szkolną w postaci karty ID-1 (e-legitymacja) otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły po dostarczeniu wersji elektronicznej zdjęcia legitymacyjnego przesłanego przez dziennik elektroniczny Librus lub w formie pliku JPG wysłanego na adres email szkoły.
2. Plik 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,
 - zdjęcie o wymiarach min. 496 x 354 px,
 - nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imie-klasa.
3. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższe kryteria może zostać niezaakceptowana.
4. E-legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 10 dni roboczych* od dnia dostarczenia zdjęcia ucznia do sekretariatu.
5. Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.

6. 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).
7. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych.

**termin wydawania e-legitymacji może ulec zmianie*

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). Wzór wniosku stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej Procedury.
3. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej.
4. Do wniosku należy dostarczyć aktualne zdjęcie ucznia (patrz rozdział II pkt 1 i 2), dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. E-legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia legitymacyjnego.
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 do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu dokumentu. Wzór wniosku stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej Procedury.
- Należy dostarczyć również aktualne zdjęcie legitymacyjne ucznia (patrz rozdział II pkt 1 i 2), oraz potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania duplikatu równej opłacie skarbowej w wysokości 9,00 zł.
 - Opłatę należy wnieść na niżej wskazany rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II w Siedliskach Drugich

Nr konta:

78820010342004340000760001

Tytuł wpłaty: opłata za duplikat legitymacji, imię i nazwisko ucznia, klasa.

- Zgodnie z wyżej wymienionym Rozporządzeniem duplikaty legitymacji papierowych wystawiane po dniu 12 lipca 2024 r. przyjmują formę plastikowych kart ID-1 (e-legitymacji).

- E-legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 10 dni roboczych* od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia legitymacyjnego.
- Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy niezwłocznie zwrócić go do sekretariatu szkoły.

**termin wydawania e-legitymacji może ulec zmianie*

IV. Zasady wydawania mLegitymacji szkolnej.

1. mLegitymacja jest wydawana na podstawie wcześniej wydanej legitymacji papierowej lub plastikowej karty ID-1 na czas jej ważności.
2. Rodzice /opiekunowie prawni pobierają ze internetowej strony szkoły wniosek o wydanie mlegitymacji , wypełniają go i składają w sekretariacie szkoły. (zał. nr 2)
3. Po złożeniu wniosku (zał. nr 3) pracownik sekretariatu w ciągu 14 dni przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o wygenerowanym kodzie aktywacyjnym i kodzie QR.
4. Kody uwierzytelniające odbiera się osobiście (za pokwitowaniem) w sekretariacie szkoły.
5. Kod aktywujący i kod QR jest ważny 7 dni od momentu wygenerowania systemie.
6. Rodzic/opiekun prawny uruchamia i loguje się do aplikacji „mObywatel” oraz zapoznaje się z regulaminem usługi mLegitymacją szkolną w Aplikacji.
7. W przypadku zgubienia, kradzieży lub utraty z innych przyczyn urządzenia mobilnego należy niezwłocznie powiadomić sekretariat szkoły w celu unieważnienia dokumentu.
8. Unieważnienie nastąpi również w przypadku utraty „tradycyjnej” legitymacji szkolnej.
9. mLegitymacja szkolna ważna jest do 30 września kolejnego roku szkolnego, do momentu ukończenia szkoły i corocznie potwierdzana przez Dyrektora Szkoły