**Procedura wydawania e-legitymacji szkolnych i ich duplikatów**

**w Szkole Podstawowej nr 3 im. M. Kopernika w Lipnie**

 Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2024/2025

 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. M. Kopernika w Lipnie

**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 pieczątki.

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. W związku z tym należy przesłać wniosek oraz zdjęcie legitymacyjne w formie pliku JPG na e-maila szkoły (sekretariat@sp3lipno.pl)

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. Najlepiej wykonać zdjęcie legitymacyjne w zakładzie fotograficznym

od razu prosząc fotografa o plik JPG.

3. E-legitymacja szkolna wydawana jest w jak najszybszym terminie od dnia 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) 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 w formie pliku JPG ,

dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.

1. E-legitymacja szkolna wydawana jest w terminie możliwie jak najszybszym od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG.

5. 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

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:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie

Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim

18 9537 0000 2004 0042 2134 0001

Tytuł wpłaty: legitymacja szkoła lub opłata za duplikat legitymacji, imię i nazwisko dziecka, klasa.

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.

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Mikołaja Kopernika
ul. R. Traugutta 2 19, 87-600 Lipno

 Załącznik nr 1
 do Procedury wydawania
 legitymacji szkolnych i ich duplikatów
 w Szkole Podstawowej Nr 3
 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie

………………………………… Lipno, ………………………

…………………………………

…………………………………
dane rodzica/opiekuna prawnego

 **Pan Jacek Góźdź
 Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3
 im. Mikołaja Kopernika
 ul. R. Traugutta 2
 87-600 Lipno**

**WNIOSEK O WYDANIE NOWEJ LEGITYMACJI SZKOLNEJ (E-LEGITYMACJI)**

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

………………….........................................................................................................................
ucznia klasy …………………… ,urodzonej/go dnia …………………………………………
w ………………………………. legitymującego się numerem PESEL………………………
z powodu: ………………………………………………………………………………………

**Warunkiem wydania legitymacji szkolnej jest:**
dostarczenie do sekretariatu szkoły zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG (o rozmiarze do 5 MB i wymiarach min. 492x632 px)

 …………………………………………

 podpis rodzica/prawnego opiekuna
Dokument otrzymałem/am:

………………………………………………….....

data i podpis odbiorcy dokumentu

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Mikołaja Kopernika
ul. R. Traugutta 2 19, 87-600 Lipno

 Załącznik nr 2
 do Procedury wydawania
 legitymacji szkolnych i ich duplikatów
 w Szkole Podstawowej Nr 3
 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie

………………………………… Lipno, ………………………

…………………………………

…………………………………
dane rodzica/opiekuna prawnego

 **Pan Jacek Góźdź
 Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3
 im. Mikołaja Kopernika
 ul. R. Traugutta 2
 87-600 Lipno**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

 **(E-LEGITYMACJI)**

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (e-legitymacji) dla …………………........................................................................................................................
ucznia klasy …………………… ,urodzonej/go dnia …………………………………………
w ………………………………. legitymującego się numerem PESEL………………………
z powodu: ………………………………………………………………………………………

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

**Warunkiem wydania duplikatu legitymacji szkolnej są:**

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

 Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Lipnie,

 Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim

 18 9537 0000 2004 0042 2134 0001

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

- Dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG (o rozmiarze do 5 MB i wymiarach min. 492x632 px)

 …………………………………………

 podpis rodzica/prawnego opiekuna
Dokument otrzymałem/am:

………………………………………………….....

data i podpis odbiorcy dokumentu