

## **Procedura wydawania e-legitymacji szkolnych i ich duplikatów w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Kobylu**

Podstawa prawna: 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.).

### **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 szkolnych**

1. Legitymację szkolną w postaci karty ID-1 (e-legitymacja) otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły po dostarczeniu wersji elektronicznej zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG.
2. Zdjęcie legitymacyjne należy przesłać za pomocą dziennika elektronicznego VULCAN.
3. Plik JPG ze zdjęciem powinien spełniać poniższe wymagania:
  - 1) zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy,
  - 2) jednolite, gładkie, jasne tło,
  - 3) dobra ostrość i naturalne kolory twarzy,
  - 4) wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii,
  - 5) zdjęcie o wymiarach min. 496x354 px,
  - 6) plik zapisany z rozszerzeniem JPG (nie PDF),
  - 7) nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imie-klasa.
4. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższe kryteria może zostać niezaakceptowana.
5. Uczniom przyjętym do szkoły od 1 września danego roku wydaje się legitymację szkolną najpóźniej do końca października pod warunkiem dostarczenia zdjęcia w formacie JPG do 15 września.
6. W przypadku uczniów przyjętych do szkoły po 15 września danego roku legitymację szkolną wydaje się najpóźniej do końca marca następnego roku pod warunkiem dostarczenia poprawnego zdjęcia w formacie JPG do 15 stycznia.
7. Ostateczny termin wydania e-legitymacji (wymiany) jest uzależniony od firmy Vulcan, z którą szkoła ma podpisaną umowę na drukowanie legitymacji.
8. Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
9. Ważność e-legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez umieszczenie hologramu na rewersie legitymacji w postaci karty formatu ID-1 (e-legitymacja).
10. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Numer legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu.

### **III. Wymiana legitymacji szkolnych**

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 wymiany legitymacji szkolnej.
4. Do wniosku należy dostarczyć aktualne zdjęcie ucznia w formie pliku JPG (za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan), dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz

- zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. E-legitymacja szkolna wydawana jest w następujących terminach:
    - 1) **do końca października** – pod warunkiem dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG do **15 września**,
    - 2) **do końca marca** - pod warunkiem dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG do **15 stycznia**.
  6. Ostateczny termin wydania e-legitymacji (wymiany) jest uzależniony od firmy Vulcan, z którą szkoła ma podpisaną umowę na drukowanie legitymacji.
  7. 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.
2. Należy dostarczyć również **aktualne zdjęcie** legitymacyjne ucznia w formie pliku JPG (**za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan**), 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 im. ks. Jana Twardowskiego w Kobylu  
Nr konta: **54 8589 0006 0230 0610 0625 0007**  
Tytuł wpłaty: **opłata za duplikat legitymacji, imię i nazwisko dziecka, klasa.**
4. Zgodnie z wyżej wymienionym Rozporządzeniem duplikaty legitymacji papierowych wystawiane po dniu 12 lipca 2024 r. przyjmują formę plastikowych kart ID-1 (e-legitymacji).
5. E-legitymacja szkolna (duplikat) wydawana w następujących terminach:
  - 1) **do końca października** – pod warunkiem dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG do **15 września**,
  - 2) **do końca marca** - pod warunkiem dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG do **15 stycznia**.
6. Ostateczny termin wydania e-legitymacji jest uzależniony od firmy Vulcan, z którą szkoła ma podpisaną umowę na drukowanie legitymacji.
7. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy niezwłocznie zwrócić go do sekretariatu szkoły.

.....  
imię i nazwisko rodzica

Kobyle, dn. ....

.....

.....  
adres zamieszkania

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. ks. Jana Twardowskiego w Kobylu**

### **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 1 MB i wymiarach min. 496x354 px) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN.**

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Dokument otrzymałem/am:

.....  
data i podpis odbiorcy dokumentu

.....  
imię i nazwisko rodzica

Kobyle, dn. ....

.....

.....  
adres zamieszkania

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. ks. Jana Twardowskiego w Kobylu**

**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:**

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Kobylu

Nr konta: **54 8589 0006 0230 0610 0625 0007**

Tytuł wpłaty: **opłata za duplikat legitymacji, imię i nazwisko dziecka, klasa;**

**2. dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG (o rozmiarze do 1 MB i wymiarach min. 496x354 px) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan.**

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Dokument otrzymałem/am:

.....  
data i podpis odbiorcy dokumentu