

Procedura wydawania e-Legitymacji szkolnej dla uczniów szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Nadarzyn

Podstawa prawna:

Zgodnie z § 74 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 poz. 1120 ze zm.).

Informacje ogólne

E-Legitymacja czyli plastikowa legitymacja szkolna to efekt rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. Rozporządzenie to wprowadza opcjonalną możliwość wydania legitymacji szkolnej w formie karty plastikowej tzw. „e-legitymacji”.

E-Legitymacja zawiera takie same dane jak legitymacja papierowa. Dotychczasowe pieczętki zostały zastąpione naklejkami / hologramami.

I. Legitymacje szkolne

1. Legitymacje szkolne w wersji papierowej wydane do 12 lipca 2024r. zachowują swoją ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole lub braku miejsca na pieczętki.
2. Od 13 lipca 2024r. legitymacje szkolne wydawane są w postaci kart formatu ID-1 (e-legitymacji) według wzoru określonego w ww. Rozporządzeniu.

II. Zasady wydawania e-legitymacji szkolnej

1. Legitymację szkolną w postaci ID-1 (e-legitymacji) otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły (nowy uczeń) po dostarczeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wersji elektronicznej zdjęcia legitymacyjnego w formacie pliku JPG. W tym celu należy skorzystać z bezpłatnej aplikacji mobilnej Librus lub systemu Synergia.
2. Plik ze zdjęciem powinien spełniać określone 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,
 - rozmiar minimalny: 354 x 496 pikseli lub proporcjonalnie większy,
 - plik zapisany z rozszerzeniem **JPG (nie PDF)**,
 - nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imię-klasa.

Link do rozporządzenia o wymaganiach dotyczących zdjęcia: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>
3. Fotografia o niskiej jakości może zostać niezaakceptowana.
4. Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie dla uczniów klas I oraz nowo przyjętych do pozostałych oddziałów.
5. Legitymacja wydawana jest bezpłatnie kiedy nie ma już miejsca na pieczętki (wersja papierowa legitymacji).

6. Ważność e-legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych odpowiednio przez umieszczenie hologramu na rewersie w postaci karty ID-1 (e-legitymacji) przez sekretariat szkoły.
7. 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 D-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 (za pośrednictwem aplikacji mobilnej Librus lub systemu Synergia), dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. E-legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG.
6. Za wymianę legitymacji nie pobiera się opłaty.

V. 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 (za pośrednictwem aplikacji mobilnej Librus lub systemu Synergia) oraz potwierdzenie uregulowania należności z tytułu wydania duplikatu równe opłacie w wysokości **9,00 zł**.
3. Opłatę należy wnieść na niżej wskazany rachunek bankowy **Gminnego Zespołu Oświatowego w Nadarzynie** :
PKO BANK POLSKI : 80 1020 1042 0000 8102 0481 2428
Tytuł wpłaty: opłata za duplikat legitymacji, imię i nazwisko dziecka, nazwa szkoły, klasa.
4. Rodzic/opiekun prawny dostarcza wniosek, fotografię oraz potwierdzenie opłaty do sekretariatu szkoły.
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.

(miejscowość) , dn.

.....
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy lub adres e-mail)

Dyrektor

.....
(nazwa i adres szkoły)

Wniosek o wydanie nowej legitymacji szkolnej (e-Legitymacji)

Zwracam się z prośbą o wydanie legitymacji szkolnej mojego

syna/córki..... ur.
(imię i nazwisko)

nr PESEL..... ucznia / uczennicy klasy..... Jednocześnie informuję, że wydana wcześniej
legitymacja została*

Warunkiem wydania legitymacji jest : dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG (o rozmiarze
do 5 MB i wymiarach min. 500x600 px) za pośrednictwem aplikacji mobilnej Librus lub panelu w systemie
Synergia.

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

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu

(miejscowość) , dn.

.....
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy lub adres e-mail)

Dyrektor

.....
(nazwa i adres szkoły)

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (e-Legitymacji)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej mojego syna/córki

..... ur.
(imię i nazwisko)

nr PESEL..... ucznia / uczennicy klasy..... Jednocześnie informuję, że wydana wcześniej
legitymacja została*

Przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.

W przypadku odnalezienia utraconego oryginału dokumentu zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu
szkoły.

Rodzic/opiekun prawny dostarcza wniosek, fotografię oraz potwierdzenie opłaty do sekretariatu szkoły.

Warunkiem wydania duplikatu legitymacji szkolnej są:

- opłata w wysokości **9,00 zł**, która należy wpłacić na rachunek bankowy **Gminnego Zespołu Oświatowego**

w Nadarzynie :

PKO BANK POLSKI : 80 1020 1042 0000 8102 0481 2428

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

- dostarczenie zdjęcia legitymacyjnego w formie pliku JPG (o rozmiarze do 5 MB i wymiarach min. 500x600
px) za pośrednictwem aplikacji mobilnej Librus lub panelu w systemie Synergia.

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu