

Zarządzenie nr 07/2024/20245
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 53 w Krakowie
z dnia 10.09.2024r.

w sprawie wprowadzenia procedury wydawania
legitymacji szkolnej oraz jej duplikatu
w Szkole Podstawowej nr 53 w Krakowie

Na podstawie :

1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 1) z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków,

wprowadzam procedurę wydawania legitymacji szkolnej oraz jej duplikatu w Szkole Podstawowej nr 53 w Krakowie. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

mgr Elżbieta Panufnik-Buczek

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 53
im. gen. J.H. Dąbrowskiego
30-383 Kraków, ul. Skośna 8
tel./fax 12 262-20-27

**Procedura wydawania
legitymacji szkolnej oraz jej duplikatu
w Szkole Podstawowej nr 53 w Krakowie**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 1) z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków

§1

Legitymacje szkolne

1. Pierwsza e-legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
2. E-legitymacja szkolna jest kartą w postaci formatu ID-1.
3. E-legitymacje szkolne w postaci papierowej wydane przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, zachowują ważność do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole.
4. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych e-legitymacji szkolnych. Numer e-legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu.

§ 2

Wymiana legitymacji szkolnej oraz e-legitymacji

1. W legitymacji szkolnej oraz e-legitymacji nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje szkolne oraz e-legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej oraz e-legitymacji (zmiana adresu, nazwiska).
2. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o wydanie nowej e-legitymacji. We wniosku należy podać przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej lub e-legitymacji. W przypadku zmiany danych osobowych należy dostarczyć dokumenty potwierdzające zmianę danych oraz posiadaną legitymację papierową lub e-legitymację. Aktualne zdjęcie w formacie jpg należy przesłać na adres: sp53@mjo.krakow.pl W tytule wiadomości proszę podać: **legitymacja szkolna, imię i nazwisko dziecka, klasa.**
3. Wzór wniosku o wymianę legitymacji lub e-legitymacji szkolnej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury - do pobrania ze strony internetowej szkoły.
4. Wnioski o wymianę legitymacji szkolnej lub e-legitymacji są przyjmowane do 10 każdego miesiąca.
5. Termin wymiany e-legitymacji **do 30 dni roboczych.**

§ 3

Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej oraz e-legitymacji

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej lub e-legitymacji rodzice ucznia/opiekunowie prawni mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu e-legitymacji szkolnej, w którym należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat.
2. Wzór wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub e-legitymacji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury – do pobrania ze strony internetowej szkoły.
3. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty oraz na adres: sp53@mjo.krakow.pl przesłać cyfrową wersję zdjęcia w formacie jpg. W tytule wiadomości proszę podać: **legitymacja szkolna-duplikat, imię i nazwisko dziecka, klasa.**
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub e-legitymacji pobiera się opłatę w wysokości opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu w wysokości 9,00 zł. (§ 67 ust. 1 rozporządzenia).
5. Wnioski o duplikat legitymacji szkolnej lub e-legitymacji **są przyjmowane do 10 każdego miesiąca.**
6. Termin wykonania duplikatu legitymacji lub e-legitymacji do 30 dni roboczych.
7. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji lub e-legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy zwrócić go do sekretariatu szkoły.
8. Odbiór duplikatu e-legitymacji potwierdza uczeń lub rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego ucznia.

Zdjęcie do e-legitymacji szkolnej

- 1) zdjęcie powinno być aktualne
- 2) na zdjęciu nie możesz mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami ani innych rzeczy, które utrudniają rozpoznanie,
- 3) zdjęcie powinno przedstawiać całą głowę (od jej czubka) oraz górną część barków,
- 4) twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia,
- 5) osoba fotografowana musi mieć naturalny wygląd twarzy (bez żadnych gestów mimicznych), z zamkniętymi ustami.

Wymogi techniczne zdjęcia:

- 1) rozdzielczości minimalnej 492 x 633 piksele
- 2) wielkości maksymalnej do 2,5 MB - tak, aby fotografia zachowywała proporcje odpowiadające fotografii o wymiarach 35 x 45 mm (szerokość x wysokość),

§ 4

Oplaty

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wnosi się na konto bankowe:

Nazwa odbiorcy: Szkoła Podstawowa Nr 53

Numer konta: 13 1020 4900 0000 8302 3015 5665

Tytułem: Duplikat legitymacji szkolnej - imię i nazwisko ucznia, klasa.

Załącznik nr 1

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

Kraków, dn.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 53
w Krakowie

Zwracam się z prośbą o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej córce/synowi*

..... ur.
(nazwisko i imię ucznia) (data urodzenia)

.....
(pesel)

uczennicy/uczniowi* klasy

Poprzednia legitymacja szkolna została

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

* niepotrzebne skreślić.

1. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnych pobierane są następujące opłaty:

b) **9,00 zł - za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej** (pobierana opłata jest równa kwocie opłaty skarbowej do poświadczenia własnoręczności podpisu)

2. Opłatę należy wnieść na konto **Szkoły Podstawowej Nr 53**

Nr konta 13 1020 4900 0000 8302 3015 5665