

Regulamin wydawania legitymacji szkolnej obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki 1 z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków

I. Zasady wydawania legitymacji szkolnej:

1. Legitymację szkolną otrzymuje każdy uczeń przyjęty do szkoły.
2. Pierwsza legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
3. Warunkiem wydania legitymacji szkolnej jest dostarczenie fotografii w formie fizycznej lub elektronicznej.
4. Uczeń rozpoczynający naukę w szkole od 1 września danego roku szkolnego, który dostarczy zdjęcie w ciągu 7 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, otrzymuje legitymację szkolną do dnia 30 września.
5. Uczeń wnioskujący o wydanie legitymacji w późniejszym terminie, który dostarczy zdjęcie do 15. dnia danego miesiąca, otrzymuje legitymację do końca tego miesiąca. Uczeń, który dostarczy zdjęcie po 15. dniu danego miesiąca, otrzymuje legitymację do końca następnego miesiąca.
6. Dostarczone zdjęcie musi spełniać wymogi dotyczące zdjęcia do dowodu osobistego:
 - a. Zdjęcie powinno być:
 - i. aktualne;
 - ii. kolorowe;
 - iii. minimalnej rozdzielczości 492 x 633 piksele;
 - iv. w formacie .jpg lub .jpeg;
 - v. wykonane na jednolitym, jasnym tle o równomiernym oświetleniu, bez cieni i elementów ozdobnych.
 - b. Osoba na zdjęciu powinna mieć:
 - i. widoczną postać od czubka głowy do górnej części barków;
 - ii. twarz skierowaną na wprost (en face);
 - iii. widoczny owal twarzy, oczy, brwi (twarz powinna stanowić: 70-80% zdjęcia);
 - iv. naturalny wyraz i kolor twarzy.
 - c. Osoba na zdjęciu nie powinna mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami, czy innych rzeczy utrudniających rozpoznanie. Dopuszczalne jest posiadanie na zdjęciu okularów korekcyjnych pod warunkiem, że oczy są dobrze widoczne, a w szklach nie odbija się światło.
7. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez umieszczenie na rewersie legitymacji hologramu, a w przypadku legitymacji w wersji papierowej daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Numer legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu.

9. Uczeń potwierdza odbiór legitymacji szkolnej, składając podpis w ewidencji legitymacji szkolnych.

II. Wymiana legitymacji szkolnej:

1. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek.
2. W przypadku stwierdzenia błędu lub konieczności zmiany danych osobowych ucznia rodzic występuje z wnioskiem o wydanie nowej legitymacji szkolnej, podając przyczynę żądania wymiany legitymacji szkolnej.
3. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
4. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej.

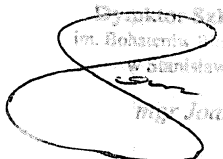
III. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej:

1. W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału legitymacji szkolnej rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń składa wniosek o wydanie duplikatu legitymacji z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, zgodnie z Ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
4. Na duplikacie legitymacji szkolnej umieszcza się słowo „DUPLIKAT”. Numer na duplikacie legitymacji pochodzi z rejestru wydanych legitymacji szkolnych i jest kolejnym numerem z wykazu wydanych legitymacji. Data na duplikacie legitymacji to data wystawienia duplikatu.
5. Uczeń wnioskujący o wydanie duplikatu, który dostarczy zdjęcie oraz potwierdzenie wniesienia opłaty do 15. dnia danego miesiąca, otrzyma duplikat do końca tego miesiąca. Uczeń, który dostarczy zdjęcie oraz potwierdzenie wniesienia opłaty po 15. dniu danego miesiąca, otrzyma duplikat do końca następnego miesiąca.
6. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji.

IV. Opłaty:

1. Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wnosi się na konto bankowe szkoły.
Nr konta: 52 8013 1029 2003 0796 7315 0009
Odbiorca: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym
2. W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko ucznia, klasę oraz informację, za co wnosi się opłatę: wydanie duplikatu legitymacji.

02.01.2025

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r.
w Stanisławowie Pierwszym

mgr Joanna Sobczak