

**Procedura wydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9
im. Adama Mickiewicza w Rybniku
obowiązująca od 15.04.2026r.**

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 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 po dostarczeniu przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego zdjęcia legitymacyjnego.
2. Zdjęcie posiadacza legitymacji szkolnej powinno spełniać szczegółowe wymogi techniczne dotyczące fotografii załączanej do wniosku o wydanie dowodu osobistego, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 54 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1753), a w przypadku dostarczenia fotografii w wersji cyfrowej – zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 lipca 2025 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. poz. 1031); Wytyczne dotyczące zdjęć - <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>

Zdjęcie dostarczone do sekretariatu w formie cyfrowej powinno być o wymiarach 3,5 cm x 4,5 cm (492x633 px), - **plik zapisany z rozszerzeniem JPG (nie PDF)**,
- nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko-imię-klasa,

Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana.

3. Legitymacja szkolna wydawana jest w terminie **do 30 dni** od dnia dostarczenia zdjęcia ucznia.
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) oraz braku miejsca na kolejne pieczętki na legitymacji w postaci papierowej rodzic/opiekun prawny ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z 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 wg punktu II/2 procedury, ew. dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia oraz zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. Legitymacja szkolna wydawana jest w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia.
6. Za wymianę legitymacji nie pobiera się opłaty.
7. Uczeń potwierdza odbiór legitymacji własnoręcznym podpisem. Odbiór legitymacji może również podpisać rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia.

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. Do wniosku należy dostarczyć aktualne zdjęcie (wg punktu II/2 procedury) 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 PKO BP:
SP09 Rybnik, Cmentarna 1
nr konta 68 1020 2528 0000 0602 0468 7812
tytułem: duplikat legitymacji szkolnej wraz z imieniem i nazwiskiem dziecka oraz podaniem nr i adresu szkoły
4. Duplikat legitymacji szkolnej wydawany jest w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wniosku i zdjęcia.
5. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy niezwłocznie zwrócić go do sekretariatu szkoły.

V. Cyfrowa legitymacja szkolna (mLegitymacja)

1. Uczniom szkół, którym wydano legitymację szkolną w postaci papierowej lub w postaci karty formatu ID-1, wydawana jest mLegitymacja szkolna.
2. mLegitymacji nie wydaje się, jeżeli rodzice lub pełnoletni uczeń złożyli sprzeciw dotyczący jej posiadania.
3. Aby móc korzystać z mLegitymacji potrzebne są dane do logowania do Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (<https://zpe.gov.pl/>). Dostęp do Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej przekazuje szkoła.
4. Kodem QR, który generowany jest na ZPE, uczeń/rodzic potwierdza dane w mObywatelu/mObywatelu Juniorze.
5. mLegitymacja jest tak samo ważna jak tradycyjny dokument. Legitymację można dodać na jednym urządzeniu z aplikacją mObywatel Junior i na czterech z aplikacją mObywatel.