

**REGULAMIN WYDAWANIA E-LEGITYMACJI ORAZ WYDAWANIA DUPLIKATÓW E-LEGITYMACJI  
SZKOLNEJ**

**w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Krakowie**

**§ 1**

**Słowniczek**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Legitymacji - rozumie się przez to e-legitymację, czyli plastikowy blankiet z nadrukowanymi danymi osobowymi ucznia oraz jego wizerunkiem, której wzór określa załącznik nr 4 „Informacje ogólne dotyczące legitymacji szkolnej, legitymacji przedszkolnej i m-legitymacji szkolnej, wzory tych legitymacji oraz opis zabezpieczeń legitymacji szkolnej i legitymacji przedszkolnej przed fałszerstwem” Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków;
- b) Szkole - rozumie się przez to Społeczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
- c) Organie prowadzącym - rozumie się przez to Stowarzyszenie Towarzystwo Oświaty i Wychowania „Pro Patria et Pro Domo Sua” w Krakowie.
- d) Uczniu - rozumie się przez to ucznia dowolnej klasy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
- e) Przedstawicielu ustawowym ucznia - rozumie się przez to rodzica, lub inną osobę sprawującą władzę rodzicielską nad uczniem.

**§ 2**

**Zasady wydawania Legitymacji**

- 1. Legitymację otrzymuje każdy uczeń klas pierwszych na wniosek złożony przez przedstawiciela ustawowego ucznia, z zastrzeżeniem przypadków, w których uczniowi klasy pierwszej została już wydana legitymacja. Pierwsza legitymacja szkolna ( po przyjęciu dziecka do szkoły ) wydawana jest nieodpłatnie.
- 2. W przypadku opisanym w ust. 1 legitymacja wydawana jest uczniowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od Szkoły, legitymacji nie wydano jest ona deponowana w Sekretariacie Szkoły do czasu odebrania jej przez osoby uprawnione.
- 3. Uczniowie niebędący słuchaczami klas pierwszych ( nowo przyjęci ) mogą otrzymać legitymację na wniosek złożony przez przedstawiciela ustawowego ucznia. W takim wypadku legitymacja

wydawana jest nieodpłatnie. Wnioski składane są w formie pisemnej w Sekretariacie Szkoły, bądź mailowo z adresu mailowego podanego jako właściwego do korespondencji ze Szkołą na podstawie innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w Szkole.

4. W przypadku opisanym w ust. 3, legitymacja jest wydawana uczniowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od Szkoły, legitymacji nie wydano we wskazanym wyżej terminie, jest ona deponowana w Sekretariacie Szkoły do czasu odebrania jej przez osoby uprawnione.
5. W przypadkach opisanych powyżej, osoby odbierające legitymację kwitują ich odbiór własnoręcznym podpisem w Sekretariacie Szkoły.
6. W przypadku uczniów składających wniosek o wydanie e-legitymacji, ich przedstawiciele ustawowi są zobowiązani do doręczenia Szkole jednego zdjęcia o wymiarach 35mm x 45 mm, zawierającego aktualny wizerunek ucznia. Nie są dopuszczalne zdjęcia czarno-białe. Twarz ucznia musi być skierowana prosto w stronę obiektywu. Uczeń nie może na zdjęciu mieć okrycia głowy. W przypadku uczniów pozostałych klas, zdjęcie ucznia musi być doręczone Szkole wraz z wnioskiem o wydanie legitymacji.

### **§ 3**

#### **Zasady przedłużania ważności legitymacji**

1. Legitymacja zachowuje swoją ważność przez okres jednego roku szkolnego. Ważność legitymacji dla uczniów szkoły podstawowej będzie poświadczana naklejką holograficzną co roku do 30 września. Pierwszą datę ważności legitymacji potwierdza się poprzez umieszczenie w odpowiednim polu hologramu, na który w sposób trwały i nieusuwalny nanosi się termin ważności legitymacji. Każdą kolejną datę ważności legitymacji nanosi się na kolejne pola poprzez umieszczenie w nich hologramów, a następnie naniesienie daty ważności.
2. Potwierdzenie ważności legitymacji ucznia dokonuje się wyłącznie z inicjatywy ucznia lub jego przedstawiciela ustawowego. Uczeń lub przedstawiciel ustawowy może w tym celu zgłosić wolę przedłużenia terminu ważności legitymacji w Sekretariacie Szkoły, w każdej formie.

### **§ 4**

#### **Utrata legitymacji**

1. W przypadku utraty legitymacji (zgubienie, zniszczenie, kradzież) uczeń lub jego przedstawiciel ustawowy mogą wystąpić z wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji, wskazując we wniosku przyczynę jego złożenia. Wniosek składany jest pisemnie do Sekretariatu Szkoły lub za pośrednictwem maila, którego adres został potwierdzony jako właściwy do korespondencji na podstawie innych wewnętrznych przepisów Szkoły.

2. Duplikat legitymacji wydawany jest odpłatnie. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy Szkoły albo gotówką w Sekretariacie. Wysokość opłaty za wydanie duplikatu legitymacji ustalana jest jeden raz w roku, najpóźniej do 31 sierpnia każdego roku.
3. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie ucznia, zgodnie z zasadami wskazanymi w § 2 ust. 6 oraz dowód wpłaty za duplikat legitymacji.
4. Duplikat legitymacji jest wydawany uczniowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu w terminie 30 dni od wpływu wniosku o jego wydanie. Uczeń lub jego przedstawiciel ustawowy potwierdza odbiór dokumentu własnoręcznym podpisem. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od Szkoły, legitymacji nie wydano we wskazanym wyżej terminie, jest ona deponowana w Sekretariacie Szkoły do czasu odebrania jej przez osoby uprawnione.

## **§ 5**

### **Zmiana danych ucznia**

1. W przypadku stwierdzenia błędu lub zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska lub miejsca zamieszkania) przedstawiciel ustawowy ucznia jest obowiązany złożyć wniosek o wydanie nowej legitymacji. Wniosek składany jest pisemnie do Sekretariatu Szkoły, bądź za pośrednictwem maila właściwego do korespondencji, wraz ze wskazaniem przyczyny złożenia wniosku o wymianę legitymacji. W przypadku zmiany danych osobowych ucznia, warunkiem wydania nowej legitymacji jest przedłożenie przez jego przedstawiciela dokumentów potwierdzających zmianę danych.
2. Nowa legitymacja jest wydawana odpłatnie. Zasady wnoszenia opłat reguluje § 4 ust. 2. Do procedury wymiany legitymacji stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu zawarte w § 2 ust. 6 oraz § 4 ust. 4.
3. Warunkiem wydania nowej legitymacji jest oddanie w Sekretariacie Szkoły przez ucznia lub jego przedstawiciela ustawowego dotychczasowej legitymacji.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła może drukować legitymacje samodzielnie lub korzystać z usług podmiotów zewnętrznych świadczących usługi druku legitymacji. W przypadku korzystania z podmiotu zewnętrznego, Szkoła zawiera umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych uczniów i ich przedstawicieli ustawowych w zakresie niezbędnym do spełnienia obowiązków ustawowych wynikających z wprowadzenia e-legitymacji.
2. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji.
3. Legitymacje uczniów niebędących słuchaczami klas pierwszych, zachowują prawo korzystania z dotychczasowych legitymacji, bez względu na ich formę.
4. Legitymacje szkolne w postaci papierowej wydane przed dniem 12 lipca 2024 r. zachowują swoją ważność do czasu zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole lub do czasu wydania nowej

legitymacji, lub do czasu zmian w powszechnie obowiązujących przepisach dotyczących legitymacji szkolnych.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i obowiązuje do czasu jego zmiany.