Procedura wydawania legitymacji szkolnych oraz duplikatów w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Brwinowie

Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2023 poz 1120)* legitymacje szkolne wydawane są wyłącznie w postaci e-legitymacji (kart z polichlorku winylu).

Legitymacje szkolne wydane do 12 lipca 2024r. w formie papierowej zachowują ważność do czasu odpowiednio zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole lub braku miejsca na pieczątki.

I. Zasady wydawania legitymacji szkolnych

1. Legitymację szkolną otrzymuje każdy nowo przyjęty uczeń do szkoły.
2. Pierwsza legitymacja wydawana jest bezpłatnie po dostarczeniu zdjęcia ucznia.
3. Warunkiem otrzymania legitymacji szkolnej jest dostarczenie fotografii ucznia.
4. Uczeń rozpoczynający naukę w szkole 1 września danego roku szkolnego otrzymuje legitymację do dnia 30 września, natomiast uczeń przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego do 7 dni od dostarczenia fotografii.
5. Dostarczone zdjęcie musi spełniać wymogi zdjęcia do dowodu osobistego: https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu
   - zdjęcie powinno być aktualne, zrobione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
   - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych
   - zdjęcie powinno przedstawiać całą głowę oraz górną część barków,
   - tło powinno być jednolite, gładkie, jasne
   - osoba fotografowana musi mieć naturalny wygląd twarzy
6. Zdjęcie może zostać dostarczone w formie papierowej (podpisane imieniem, nazwiskiem oraz klasą) bądź przesłane na adres mailowy administracja@zsobrwinow.pl w formacie jpg, w rozmiarze nie przekraczającym 5 MG. Fotografia o niskiej jakości może zostać niezaakceptowana.
7. Pierwsza e-legitymacja wydawana jest nieodpłatnie dla uczniów klas pierwszych oraz nowo przyjętych do pozostałych oddziałów.
8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych odpowiednio przez umieszczenie hologramu na rewersie lub pieczątki szkoły na legitymacjach papierowych.
9. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych.

II. 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 występuje z pisemnym wnioskiem o wydanie nowej legitymacji szkolnej (załącznik nr 1).
3. We wniosku należy podać przyczynę wymiany legitymacji szkolnej.
4. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie bądź przesłane na adres mailowy administracja@zsobrwinow.pl w formacie jpg, w rozmiarze nie przekraczającym 5 MG oraz zwrócić posiadaną legitymację.
5. Za wymianę legitymacji nie pobiera się opłaty.

III. Zasady wydawania duplikatu legitymacji szkolnej

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji (załącznik nr 2). Duplikat legitymacji jest wydawany w formie e – legitymacji.
2. Do wniosku o wydanie duplikatu należy dołączyć aktualne zdjęcie (podpisane imieniem, nazwiskiem oraz klasą ucznia, w formie papierowej bądź w formie JPG w rozmiarze nie przekraczającym 5 MB na adres mailowy: administracja@zsobrwinow.pl) oraz potwierdzenie opłaty za duplikat.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. 9 zł.
4. Opłaty za duplikaty legitymacji szkolnej należy wpłacać bezpośrednio na konto Urzędu Gminy Brwinów ul. Grodziska 12. Nr konta: 79 9291 0001 0097 6738 2000 0010.
   W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko ucznia, nazwę szkoły oraz klasę.
5. Termin wydania duplikatu – 7 dni.
6. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji. W przypadku odnalezienia oryginału należy zwrócić go niezwłocznie do sekretariatu szkoły.

IV. Zasady wydawania m-legitymacji

1. Szkoła może wydać m-legitymację stanowiącą dokument elektroniczny w formie mobilnej przy użyciu aplikacji m- obywatel.
2. M – legitymacje wydaje się na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia (załącznik nr 3).
3. M – legitymacja może być wydana tylko wtedy, gdy wcześniej została wydana e – legitymacja.