

ZARZĄDZENIE NR 02/2026
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 20
im. HARCERZY BUCHALIKÓW w RYBNIKU
z dnia 01.04.2026 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury wydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów w Szkole Podstawowej Z Oddziałami Integracyjnymi Nr 20 im. Harcerzy Buchalików w Rybniku

Działając na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1154 ze zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 im. Harcerzy Buchalików w Rybniku Procedurę wydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z „Procedurą wydawania legitymacji szkolnych i ich duplikatów w Szkole Podstawowej Z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 im. Harcerzy Buchalików w Rybniku” oraz stosowania się do jej zapisów.

§ 3

Zobowiązuję wychowawców klas do poinformowania uczniów i zapoznania ich z niniejszą procedurą.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rybnik, dnia 01.04.2026 r.

.....
(podpis dyrektora)

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora SP 20
nr 02/2026
z dnia 1 kwietnia 2026 r.*

**PROCEDURA WYDAWANIA LEGITYMACJI SZKOLNYCH I ICH DUPLIKATÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 20
IM. HARCERZY BUCHALIKÓW W RYBNIKU**

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 (**można przelać plik ze zdjęciem na adres mailowy szkoły sp20@miastorybnik.pl*)
2. Zdjęcie powinno spełniać wymagania techniczne dotyczące fotografii załączanej do wniosku o wydanie dowodu osobistego:
 - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy,
 - jednolite, gładkie, białe tło,
 - dobra ostrość i naturalne kolory twarzy,
 - wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70- 80% fotografii,
 - widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice,
 - zdjęcie 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 NISPEŁNIAJĄCA POWYŻSZYCH KRYTERIÓW MOŻE ZOSTAĆ NIEZAAKCEPTOWANA.

1. Legitymacja szkolna wydawana jest w terminie **do 30 dni** od dnia dostarczenia zdjęcia ucznia.
2. Pierwsza e-legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie.
3. 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).
4. 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, 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.

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 legitymacyjnego (*można przesałać plik ze zdjęciem na adres mailowy szkoły sp20@miastorybnik.pl) 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:
10 1020 2472 0000 6102 0498 6065 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 poprawnego 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.