

# Legitymacje szkolne – informacje dla rodziców

Zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 poz. 1120) **12 lipca 2024 r.** skończył się okres przejściowy, w którym szkoły miały jeszcze możliwość wystawiania uczniom legitymacji w dotychczasowej formie tj. w formie papierowych druków uzupełnianych ręcznie lub nadrukowanych elektronicznie.

**Od dnia 12 lipca 2024 r. szkoły zobowiązane są do wydawania nowych legitymacji w formie plastikowych kart ID-1 (potocznie zwanych e-legitymacjami).**

## Z czego wynika ta zmiana

Legitymacja szkolna na podstawie ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych jest zaklasyfikowana jako dokument publiczny kategorii trzeciej, który powinien posiadać odpowiednie zabezpieczenia, czego nie dałoby się osiągnąć, zachowując dotychczasową formę papierową.

### Ważność zachowują legitymacje:

- wystawione przed wejściem w życie rozporządzenia - do czasu zakończenia przez ucznia kształcenia w danej szkole,
- które zostały wystawione do 12 lipca 2024 r. z zachowaniem przepisów przejściowych tj. w formie papierowej.

W związku z powyższym, nie ma obecnie konieczności wymiany legitymacji dla wszystkich uczniów w szkole.

## Co to są e-legitymacje

e-legitymacje to plastikowe karty wykonywane w ustandaryzowanym formacie ID-1. Aby legitymacja mogła zostać wydana uczniowi, musi zostać spersonalizowana tj. na blankiecie muszą zostać nadrukowane w odpowiedniej technice poniżej wymienione dane ucznia:

- **zdjęcie** (wytyczne dotyczące zdjęć są dostępne na stronie [gov.pl](https://gov.pl). Najważniejsze jest, aby dostarczone zdjęcie było **aktualne i kolorowe** oraz wykonane w rozdzielczości **co najmniej 300 dpi**);
- **imię (imiona)**;
- **nazwisko**;
- **data urodzenia**;
- **numer PESEL** (lub nazwa i numer innego dokumentu tożsamości);
- **numer legitymacji**;
- **data wydania legitymacji**.

Dodatkowo legitymacja powinna zostać uzupełniona o dane jednostki szkolnej, do której uczęszcza uczeń, tj.

- **nazwa i adres szkoły;**
- **imię (imiona) i nazwisko dyrektora szkoły.**

Ważność legitymacji szkolnej jest potwierdzana w każdym roku szkolnym przez umieszczenie na rewersie legitymacji hologramu.

## **Kto produkuje i sprzedaje blankiety do e-legitymacji**

Blankiety obowiązujące po 12 lipca 2024 r. będą aktualnie produkowane przez dwóch producentów tj. **Polską Wytwórnę Papierów Wartościowych** oraz przez **Polskie Karty**. Każdy z wymienionych producentów ma swoje unikatowe oznaczenie, które nadrukowuje na rewersie blankietu każdej legitymacji. Obok tego oznaczenia pojawiają się również cyfry oznaczające rok produkcji blankietu. Dodatkowo każdy blankiet zawiera również tzw. oznaczenie indywidualne składające się z dwóch litery i siedmiu cyfr.

Blankiety legitymacji będą mogły być sprzedawane przez firmy, które uzyskały upoważnienie Ministra Edukacji Narodowej do pośredniczenia w sprzedaży dokumentów, zgodnie z procedurą dostępną na stronie ministerstwa.

## **Czy e-legitymacje podlegają ewidencji**

W związku z tym, że legitymacja szkolna jest dokumentem publicznym podlega ona ewidencji.

**Ewidencja** powinna obejmować następujące dane:

- Imię (imiona) i nazwisko ucznia
- PESEL (lub inny numer dokumentu tożsamości)
- Nazwa producenta blankietu legitymacji
- Numer oznaczenia indywidualnego blankietu legitymacji
- Numer legitymacji
- Data odbioru blankietu legitymacji przez jednostkę
- Adnotacja o zniszczeniu zwróconego dokumentu
- Data odbioru legitymacji
- Podpis osoby, odbierającej dokument lub wpis, że został on przesłany pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

## **Obsługa zdjęć**

Aby ułatwić zbieranie zdjęć na potrzeby wydania legitymacji szkolnych, dzięki dziennikowi elektronicznemu wprowadzona została możliwość dodawania zdjęć przez rodziców i opiekunów, zarówno z wykorzystaniem aplikacji mobilnej Librus, jak i panelu w systemie Synergia, dostępnym poprzez przeglądarkę internetową.

**Oczywiście każde tak przesłane zdjęcie podlega weryfikacji przez pracownika**

## Wytyczne do zdjęć

### Zdjęcie powinno być:

- aktualne;
- kolorowe;
- wykonane na jednolitym, jasnym tle o równomiernym oświetleniu, bez cieni i elementów ozdobnych.

### Osoba na zdjęciu powinna mieć:

- widoczną postać od czubka głowy do górnej części barków;
- twarz skierowaną na wprost (en face);
- widoczny owal twarzy, oczy, brwi (twarz powinna stanowić: 70-80% zdjęcia);
- naturalny wyraz i kolor twarzy.

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.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>

Stan na: 01.08.2024 r.



## Dodawanie zdjęć

### 1. Dodanie zdjęcia przez rodzica czy opiekuna w aplikacji mobilnej Librus (wersja bezpłatna)

Uczeń, rodzic lub opiekun mogą dodać zdjęcie poprzez bezpłatną aplikację mobilną Librus. Opcja dostępna jest w menu aplikacji pod nazwą **Zdjęcia do legitymacji**. W widoku dostępne są informacje dla użytkownika, opisujące wymagania dla przesyłanego zdjęcia.

## 1 Wytyczne do zdjęcia

Zdjęcie powinno być:

- aktualne;
- kolorowe;
- o wymiarach 26 mm x 19 mm, rozdzielczość 300 dpi;
- o minimalnym/maksymalnym rozmiarze: \_\_\_x\_\_\_/ \_\_\_x\_\_\_ (pikseli);
- w formacie .jpg lub .jpeg;
- wielkość pliku: \_\_\_ MB;
- wykonane na jednolitym, jasnym tle o równomiernym oświetleniu, bez cieni i elementów ozdobnych.

Osoba na zdjęciu powinna mieć:

- widoczną postać od czubka głowy do górnej części barków;
- twarz skierowaną na wprost (en face);
- widoczny owal twarzy, oczy, brwi (twarz powinna stanowić: 70-80% zdjęcia);
- naturalny wyraz i kolor twarzy.

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.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>

Stan na: 01.08.2024 r.

- Oświadczam, że zapoznałem/łam się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi. (wymagane)

Przejdź dalej

2 Przykłady zdjęć

3 Przesyłanie zdjęcia

4 Podsumowanie

Po zapoznaniu się z wytycznymi użytkownik zaznacza wymagane oświadczenie o treści:  
**„Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi”**, a następnie korzysta z przycisku **Przejdź dalej**.

W kolejnym kroku zaprezentowane zostaną przykładowe zdjęcia wykonane poprawnie i zgodne z wytycznymi, jak i również przykłady nieprawidłowych zdjęć.



✓ Wytyczne do zdjęcia

2 Przykłady zdjęć

Zdjęcia poprawne



Zdjęcia niepoprawne



Źródło: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>

Stan na: 01.08.2024 r.

Przejdź dalej

3 Przesyłanie zdjęcia

4 Podsumowanie

Po skorzystaniu z przycisku Przejdź dalej na kolejnym etapie użytkownik wybiera zdjęcie spośród zdjęć zapisanych w pamięci urządzenia mobilnego, korzystając z opcji **Wybierz zdjęcie** lub wykonuje nowe zdjęcie za pomocą aparatu wbudowanego w urządzeniu poprzez przycisk **Zrób zdjęcie aparatem**.

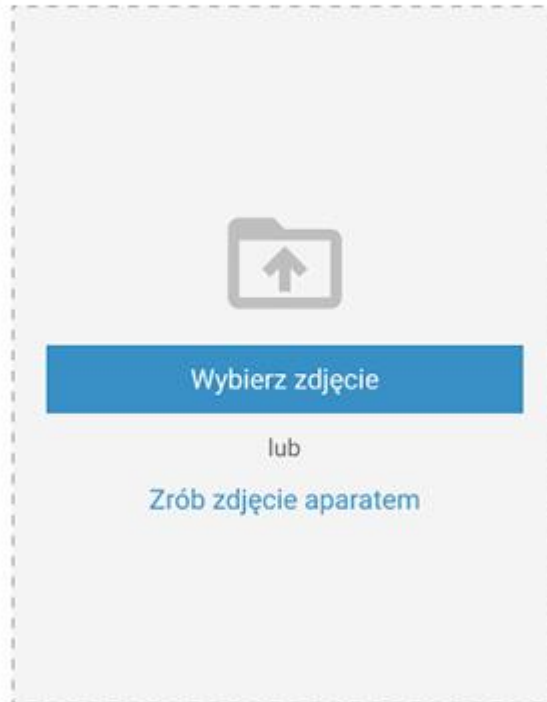


## Zdjęcia do legitymacji

✓ Wytyczne do zdjęcia

✓ Przykłady zdjęć

3 Przesyłanie zdjęcia



Powrót

Przejdź dalej

4 Podsumowanie

Wybrane lub wykonane zdjęcie może wykadrować, a aplikacja automatycznie zadba o odpowiednią kompresję.

Anuluj

Kadrowanie zdjęcia

Zapisz



Skorzystanie z przycisku **Zapisz**, dostępnego u góry ekranu, spowoduje zapisanie skonfigurowanego zdjęcia oraz umożliwi przesłanie go do sekretariatu szkoły. Aplikacja za pomocą odpowiednich statusów umożliwi śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły.





Ewa Kowalska ▾



Status zdjęcia Przesłane do weryfikacji

Miejsce dodania Aplikacja Librus

Użytkownik Adam Kowalski (Rodzic)

Data dodania 12.09.2024; 12:11:32

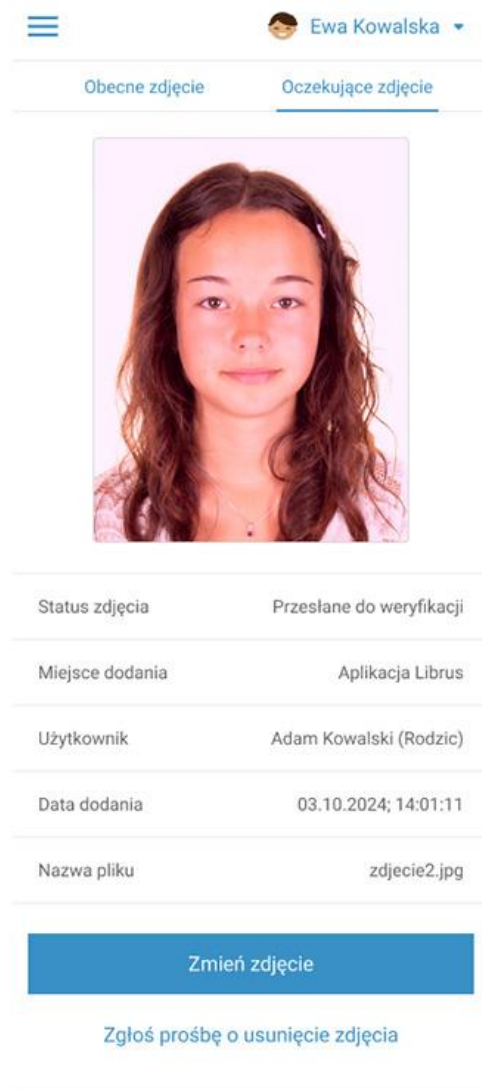
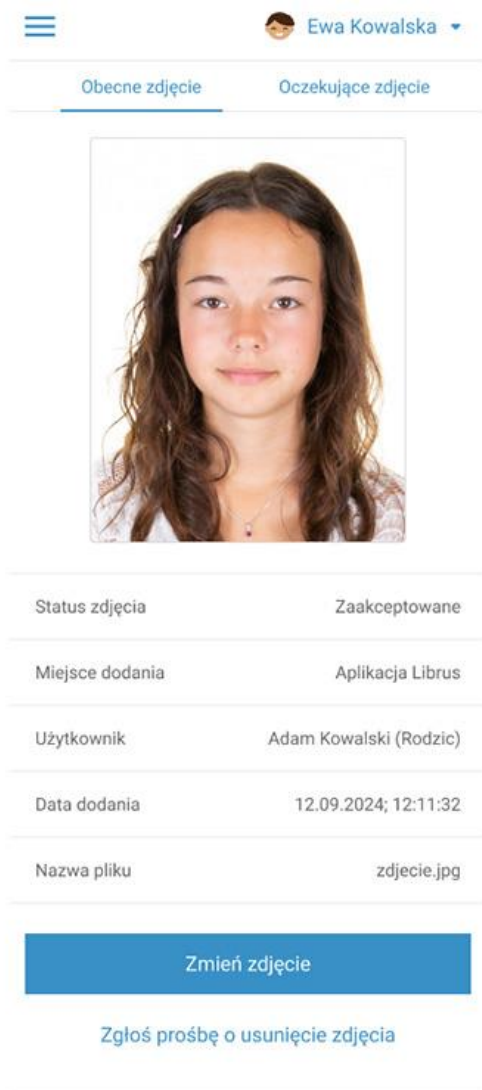
Nazwa pliku zdjęcie.jpg

Zmień zdjęcie

[Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia](#)



W przypadku konieczności zmiany zdjęcia użytkownik może skorzystać z opcji **Zmień zdjęcie**. Po dodaniu kolejnego zdjęcia w widoku może porównać nowe oraz poprzednie zdjęcie i wysłać do szkoły poprawne.

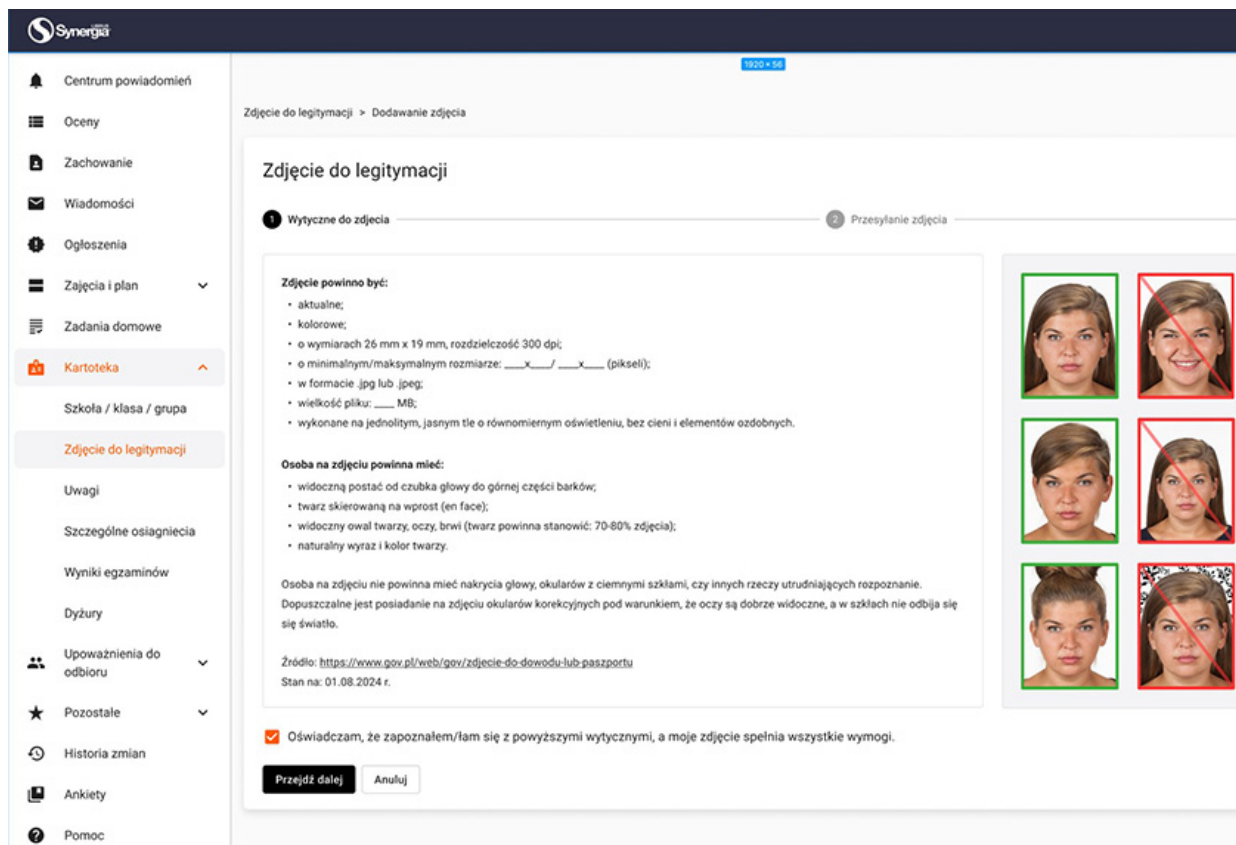


## 2. Dodanie zdjęcia przez rodzica lub opiekuna przez przeglądarkę internetową

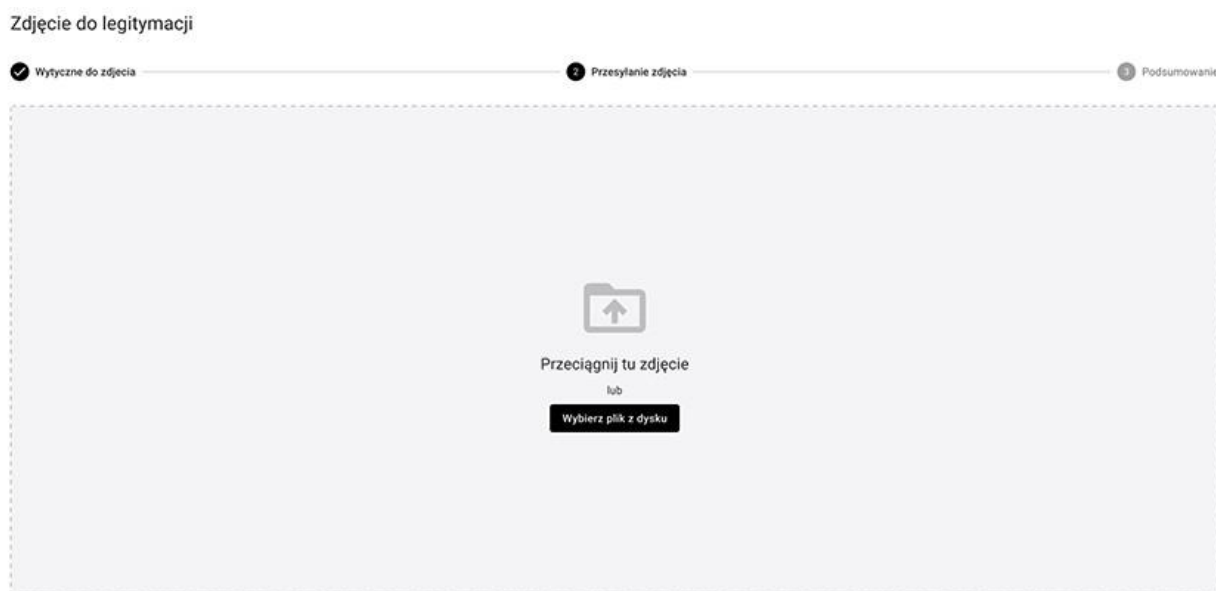
Uczeń, rodzic lub opiekun mogą dodać również zdjęcie poprzez panel dostępny przez przeglądarkę internetową, czyli logując się do systemu LIBRUS Synergia. **Panel został włączony wyłącznie w widoku alternatywnym**, w związku z czym po zalogowaniu do Synergii, w pierwszej kolejności należy skorzystać z przycisku **Widok alternatywny**.

Następnie w menu znajdującym się z lewej strony użytkownik wybiera sekcję **Kartoteka – Zdjęcie do legitymacji**. Podobnie jak w przypadku aplikacji mobilnej, w widoku dostępne są informacje dla użytkownika, opisujące wymagania dla przesyłanego zdjęcia. Zaprezentowane są także przykładowe zdjęcia wykonane poprawnie i zgodne z wytycznymi, jak również przykłady nieprawidłowych zdjęć.

Po zapoznaniu się z wytycznymi użytkownik zaznacza wymagane oświadczenie o treści **“Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymagania”** i korzysta z przycisku **Przejdź dalej**.



Na kolejnym etapie wskazuje zdjęcie, przeciągając i upuszczając plik w widocznym miejscu lub korzysta z opcji **Wybierz plik z dysku**, wskazując lokalizację pliku na dysku urządzenia.



Po załączeniu pliku, aplikacja umożliwi wykadrowanie zdjęcia oraz automatycznie zadba o odpowiednią kompresję.


**Synergia**

- Centrum powiadomień
- Oceny
- Zachowanie
- Wiadomości
- Ogłoszenia
- Zajęcia i plan
- Zadania domowe
- Kartoteka**
- Szkoła / klasa / grupa
- Zdjęcie do legitymacji**
- Uwagi
- Szczególne osiągnięcia
- Wyniki egzaminów
- Dyżury
- Upoważnienia do odbioru
- Pozostałe
- Historia zmian
- Ankiety

Zdjęcie do legitymacji > Zgłoś zmianę zdjęcia

### Zdjęcie do legitymacji

Wytyczne do zdjęcia



**Zapisz zdjęcie i przejdź dalej** **Powrót**

Skorzystanie z przycisku **Zapisz zdjęcie i przejdź dalej**, spowoduje zapisanie skonfigurowanego zdjęcia oraz umożliwi przesłanie go do sekretariatu szkoły. Aplikacja za pomocą odpowiednich statusów umożliwia śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły.

Zdjęcie do legitymacji **Zmień zdjęcie**

Nazwa pliku	Data dodania	Miejsce dodania	Użytkownik	Status zdjęcia	Akcje
zdjecie_legitymacyjne.jpg	12.09.2024; 12:11:32	Panel URO	Adam Kowalski (rodzic)	Przesłane do weryfikacji	<b>Podgląd</b> <b>Usuń</b>

W przypadku konieczności zmiany zdjęcia należy skorzystać z opcji **Zmień zdjęcie**, dostępnej w prawym górnym rogu ekranu.

Pracownik sekretariatu po przejściu do podglądu zdjęcia będzie mógł zdecydować o jego zaakceptowaniu lub odrzuceniu. Po każdej zmianie statusu zdjęcia uczeń, rodzic, opiekun otrzymają automatyczną wiadomość systemową z informacją o jego zmianie.

### **3. Dodawanie zdjęć przez pracownika sekretariatu (ostateczność)**

Pracownik sekretariatu będzie miał możliwość dodania zdjęcia przyniesionego na nośniku np. pendrive lub zeskanowania wydrukowanego zdjęcia i dodania do konta dziecka.

## **Usuwanie zdjęć**

Rodzic lub opiekun mogą wysłać prośbę o usunięcie zdjęcia poprzez aplikację mobilną Librus albo poprzez panel dostępny przez przeglądarkę internetową (po zalogowaniu do systemu LIBRUS Synergia). Proces ten w obu przypadkach wygląda bardzo podobnie.

W przypadku aplikacji mobilnej, po przejściu do widoku **Zdjęcia do legitymacji**, użytkownik skorzysta z opcji **Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia**.



Ewa Kowalska ▾



Status zdjęcia Przesłane do weryfikacji

Miejsce dodania Aplikacja Librus

Użytkownik Adam Kowalski (Rodzic)

Data dodania 12.09.2024; 12:11:32

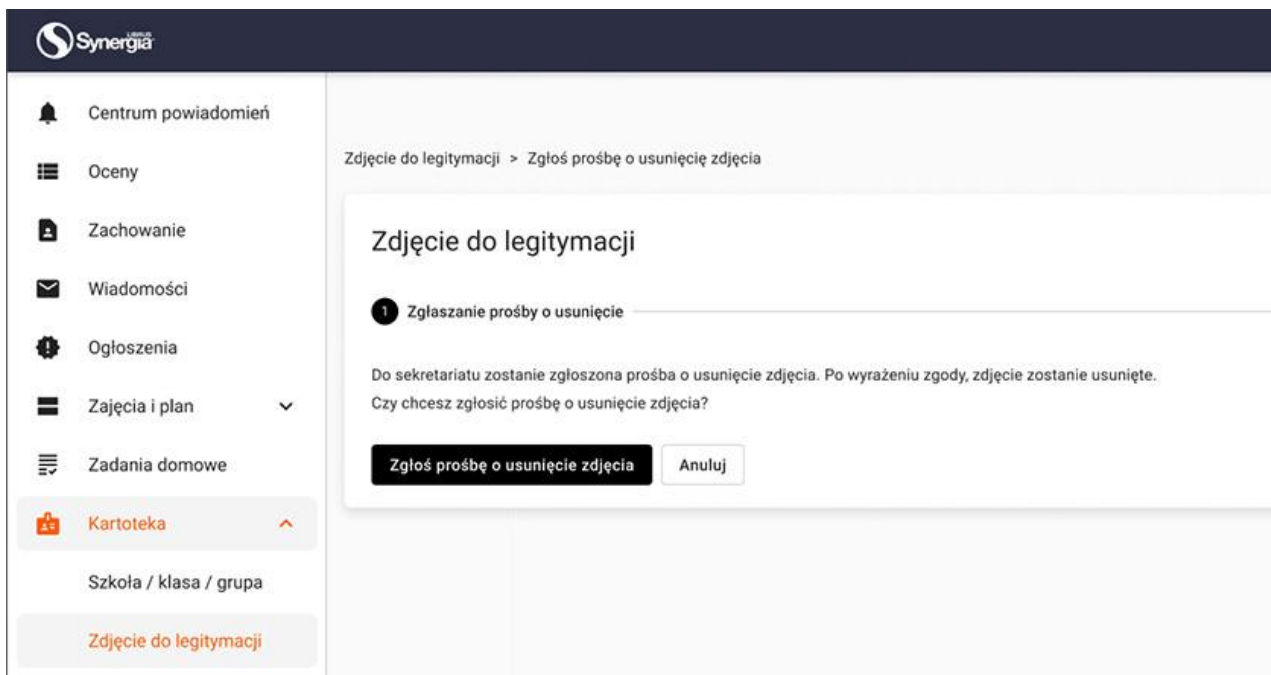
Nazwa pliku zdjęcie.jpg

Zmień zdjęcie

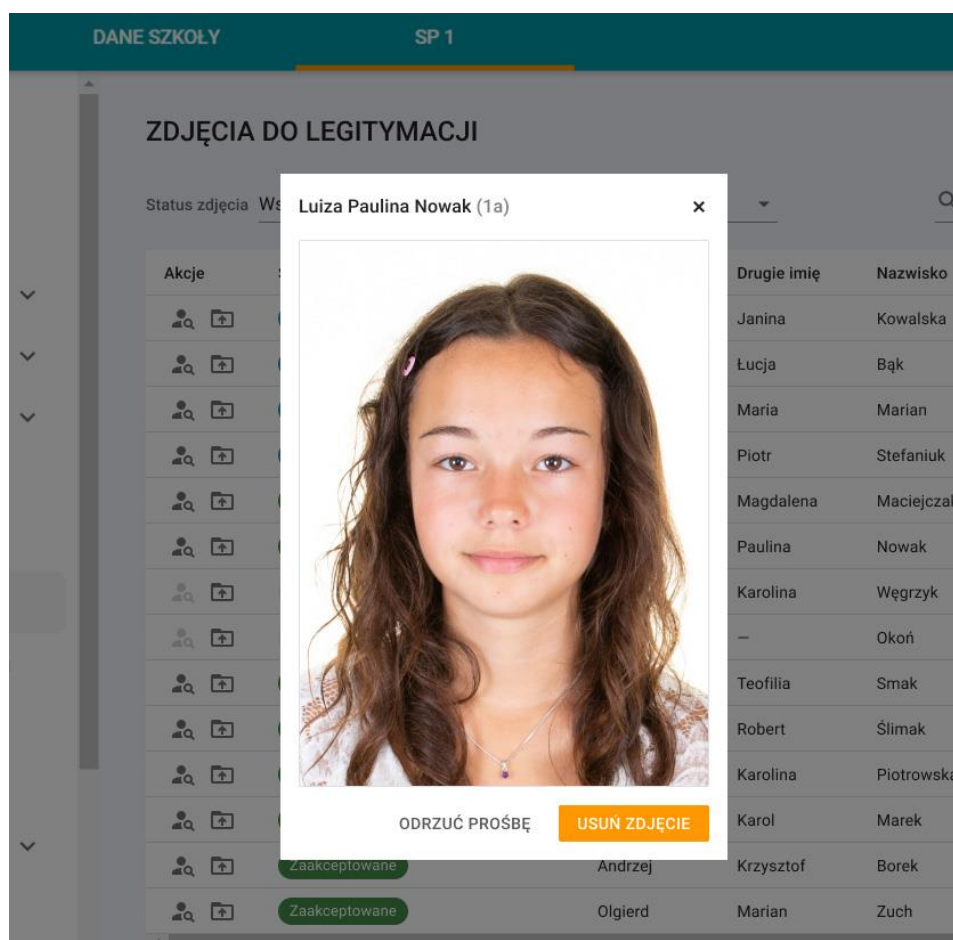
Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia



W celu usunięcia zdjęcia z poziomu systemu LIBRUS Synergia wybiera sekcję **Kartoteka – Zdjęcie do legitymacji** i skorzysta z opcji **Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia**.



W obu przypadkach po przesłaniu prośby o usunięcie zdjęcia pracownik sekretariatu zobaczy w nowym widoku zarządzania zdjęciami status zdjęcia **Prośba o usunięcie**.





## **Duplikat legitymacji**

Od 12 lipca br. duplikaty legitymacji wydawane są tylko i wyłącznie na nowych drukach – plastikowych kartach.

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły.

W chwili obecnej opłata ta wynosi 9 zł.