**Procedura dotycząca wydania oraz przedłużania terminu ważności legitymacji szkolnej**

1. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu dziecka do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
2. Zdjęcia do legitymacji szkolnej (podpisane na odwrocie zdjęcia imię i nazwisko ucznia oraz data urodzenia) w klasach I zbiera w pierwszym tygodniu danego roku szkolnego wychowawca klasy. Następnie przekazuje do sekretariatu zespołu.
3. W miarę możliwości organizacyjnych, legitymacje szkolne zostaną przygotowane przez pracowników administracji zespołu do dwóch tygodni od dostarczenia zdjęć do sekretariatu przez wychowawcę.
4. W przypadku prośby o wydanie legitymacji szkolnej w innym terminie, rodzic lub uczeń przekazuje zdjęcie ucznia((podpisane na odwrocie zdjęcia imię i nazwisko ucznia oraz data urodzenia) bezpośrednio do sekretariatu zespołu.
5. W miarę możliwości organizacyjnych, legitymacja szkolna zostanie przygotowana przez pracownika administracji zespołu do tygodnia od dostarczenia zdjęcia do sekretariatu.
6. Przyjmowanie zdjęć wymaga potwierdzenia tego faktu przez pracownika administracji i rodzica. Do tego celu zostanie wdrożony zeszyt ewidencji zdjęć, które wpłynęły do sekretariatu i są jednoznaczne z prośbą o wydanie legitymacji szkolnej.
7. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora zespołu z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Wniosek do pobrania w sekretariacie zespołu lub na stronie zespołu www.zs4-dg.edu.pl.
8. Do wniosku należy dołączyć :

  – podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia);

  – potwierdzenie wniesienia opłaty (wydruk potwierdzenia przelewu bankowego).

1. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu – 9 zł. Na wniosku dołączony jest numer konta bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
2. Termin wykonania duplikatu legitymacji do siedmiu dni od momentu złożenia wniosku.
3. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu lub kradzieży.
4. Zdjęcie do legitymacji szkolnej powinno mieć wymiary 3 cm na 4,2 cm, w przypadku posiadania zdjęcia o rozmiarach jak do dowodu osobistego czyli 3,5 cm na 4,5 cm zdjęcie zostanie odpowiednio docięte.
5. W Szkole Podstawowej nr 34 w Zespole Szkół nr 4 bim. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej zostaje przyjęta zasada, że zdjęcie do legitymacji szkolnej, jest tożsame ze zdjęciem do dowodu lub paszportu.
6. Szczegółowa informacja dotycząca zdjęcia znajduję się na stronie:

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

1. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska).
2. W przypadku zmiany nazwiska należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację.
3. W przypadku uczniów posiadających już legitymacje szkolną wychowawca zobowiązany jest do zebrania od klasy wszystkich legitymacji na początku roku szkolnego i dostarczenia ich do sekretariatu w celu przedłużenia ich terminu ważności.