

Regulamin mLegitymacji szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 1203).
2. Dodatkowe źródło informacji:
 - mc.bip.gov.pl/publiczna-aplikacja-mobilna/informacje-o-publicznej-aplikacji-mobilnej.html
 - <https://www.gov.pl/web/mobywatel/pobierz-aplikacje1>

§ 1

Informacje ogólne

W myśl przepisów wprowadzonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkoły mają możliwość wydawania mLegitymacji szkolnej (§ 3 ust. 1a rozporządzenia MEN z 26 kwietnia 2018 r.). MLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwoli pobrać mLegitymację na telefon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę. Dane, potrzebne do wygenerowania mLegitymacji, szkoły będą wprowadzać do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego. Dokument elektroniczny – mLegitymacja szkolna pełni taką samą funkcję i ma taką samą moc prawną jak legitymacja wydana w wersji papierowej.

Za pomocą usługi mLegitymacja szkolna można:

- potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,
- skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.

Usługa mLegitymacja szkolna wymaga zainstalowania, na urządzeniu mobilnym aplikacji mObywatel. Usługa mLegitymacja dostępna jest dla telefonów z systemem Android.

§ 2

Wydawanie, przedłużanie i unieważnianie mLegitymacji szkolnej

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację w wersji papierowej i jednocześnie może otrzymać mLegitymację szkolną. MLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności wydanej uczniowi odpowiednio legitymacji szkolnej w wersji papierowej.
2. **mLegitymacja wydawana jest wyłącznie** na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka (Załącznik nr 1 do regulaminu),
3. mlegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Rodzic ucznia przesyła na adres mailowy sekretariat@sp1blonie.pl scan zdjęcia legitymacyjnego.
5. Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie JPG lub JPEG i być nie większe niż 5 MB. Nazwa pliku ze zdjęciem musi zawierać imię i nazwisko ucznia oraz klasę.

5. Wydając mLegitymację uczniowi osoba upoważniona zobowiązana jest do:

- zweryfikowania wieku ucznia oraz ważności legitymacji szkolnej,
 - zweryfikowania złożenia wniosku przez rodzica,
 - wprowadzenia do systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej, tj.:
 - numeru legitymacji,
 - imienia lub imion,
 - nazwiska,
 - daty urodzenia,
 - numeru PESEL,
 - adresu zamieszkania,
 - wizerunku twarzy.
6. Dane generowane w systemie są przetwarzane w celu aktywacji mLegitymacji szkolnej na urządzeniu mobilnym oraz utworzenia w systemie certyfikatu bezpieczeństwa.
7. mLegitymację, podobnie jak standardowy dokument, można wydawać w ciągu całego roku szkolnego z ważnością do 30 września kolejnego roku szkolnego. Ważność mLegitymacji trzeba przedłużać w następujący sposób:
- z poziomu szkoły: osoba uprawniona wystawia nowy kod QR w systemie mLegitymacji, korzystając z podobnych funkcji jak przy wystawieniu nowej mLegitymacji,
 - z poziomu ucznia należy wybrać w aplikacji mObywatel mLegitymację szkolną, następnie funkcję „więcej”, a z menu, które się wyświetli „przedłuż ważność”. Następnie aplikacją należy zeskanować kod, który wydała szkoła.
8. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:
- a) na wniosek rodzica, w szczególności w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna,
 - b) z urzędu w przypadku:
 - utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej,
 - przejścia ucznia do innej szkoły.
9. mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:
- stwierdzenia w niej błędów i omyłek,
 - unieważnienia w przypadku, o którym mowa w pkt. 8 ppkt. a.
10. Szkoła jest administratorem danych osobowych uczniów, którym wydano mLegitymację szkolną oraz osób upoważnionych w rozumieniu art. 4 pkt.7 RODO

§ 3

Aktywowanie usługi mLegitymacja na urządzeniu mobilnym

1. Aby aktywować usługę mLegitymacja, należy:
 - uruchomić Aplikację mObywatel i zalogować się do niej,
 - wybrać opcję mLegitymacja,
 - zapoznać się z informacją o procesie aktywacji mLegitymacji,
 - zapoznać się z regulaminem i zaakceptować go,
 - zapoznać się z klauzulą informacyjną przetwarzania danych,
 - wyrazić zgodę dla systemu Android na używanie zasobów systemowych.

Zeskanować kod QR otrzymany w szkole. W przypadku problemu kod można wprowadzić, korzystając z klawiatury telefonu,

- wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole,
- zatwierdzić komunikat i wczytać dane legitymacji do Aplikacji mObywatel.

Po pobraniu danych z systemu automatycznie jest tworzony i pobierany certyfikat kryptograficzny potwierdzający autentyczność pobranych danych. Certyfikat przypisany jest do użytkownika i urządzenia mobilnego, którym posługuje się użytkownik. W celu utworzenia certyfikatu i zarządzania certyfikatami dostawca przetwarza dane osobowe użytkownika oraz nazwę urządzenia, dla którego certyfikat został wydany. Ważność certyfikatu jest ograniczona w czasie i jest tożsama z okresem ważności wydanej uczniowi odpowiednio legitymacji szkolnej.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Magdalena Rak

Błonie, dnia,

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Szanowna Pani
Magdalena Rak
dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Błoni**

Wniosek o wydanie mLegitymacji

Zwracam się z prośbą o wydanie mLegitymacji dla mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

ucznia/uczenicy klasy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoni

Dziecko posiada legitymację w wersji papierowej nr, wydanej dnia, która zostanie okazana przy odbiorze kodu uwierzytelniającego.

Jednocześnie informuję o:

1. zaznajomieniu się z regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel,
2. przesłaniu zdjęcia legitymacyjnego na adres: sekretariat@sp1blonie.pl

Ważne: zdjęcie dołączone do wniosku powinno spełniać takie same kryteria jak zdjęcie do dowodu osobistego/legitymacji szkolnej. **Zdjęcie w postaci cyfrowej musi posiadać rozszerzenie jpg lub jpeg, nie większe niż 5 MB, minimalną rozdzielczość 300dpi oraz wymiary 496 px wysokość x 354 px szerokość.**

Nazwa pliku ze zdjęciem musi zawierać imię i nazwisko ucznia oraz klasę.

Zdjęcie będzie przechowywane przez 30 dni, do momentu wygenerowania mLegitymacji. Po tym czasie zostanie usunięte.

.....
czytelny podpis rodzica

