

Regulamin wydawania mLegitymacji szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019, poz.1700).
2. Porozumienie w sprawie wykorzystywania systemu teleinformatycznego i publicznej aplikacji mobilnej w celu wydawania mLegitymacji szkolnej zawarte na podstawie art.19g ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ze zm.)
3. Regulamin usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel – dostępne funkcjonalności, ochrona danych osobowych, postanowienia licencyjne

<https://www.mobywatel.gov.pl/mobywatel.ios.mlegitymacjaszkolna.regulamin.1.0.0.pdf>

4. Informacje dodatkowe:

<https://mc.bip.gov.pl/publiczna-aplikacja-mobilna/informacje-o-publicznej-aplikacji-mobilnej.html>

§ 1

Informacje ogólne

Mlegitymacja jest częścią aplikacji przygotowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji, która pozwala pobrać mLegitymację na telefon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę. Dokument elektroniczny – mLegitymacja szkolna ma taką samą funkcję i 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 aplikacji mObywatel na urządzeniu mobilnym. Usługa mLegitymacja dostępna jest dla telefonów z systemem Android.

§ 2

Wydawanie i unieważnianie mLegitymacji szkolnej

1. Uczeń przyjęty do szkoły może otrzymać mLegitymację szkolną. MLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej.
2. mLegitymacja wydawana jest na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub ucznia pełnoletniego (załącznik nr 1).
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń przesyła na adres mailowy: sekretariat@zso7.edu.gdansk.pl zdjęcie legitymacyjne. Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie: .jpeg lub .jpg i być nie większy niż 5 MB oraz nazwę: imię i nazwisko ucznia oraz klasę.
5. Wydając mLegitymację uczniowi osoba upoważniona zobowiązana jest do:
 - a) zweryfikowania wieku ucznia Szkoły oraz ważności wydanej legitymacji szkolnej;
 - b) zweryfikowania oraz potwierdzenia czy rodzic ucznia – w przypadku ucznia niepełnoletniego – złożył wniosek o wydanie mLegitymacji szkolnej, o którym mowa w rozporządzeniu;
 - c) zweryfikowania czy uczeń posiada odpowiednie orzeczenie, wymagane przepisami odrębnymi, uprawniające do wydania mLegitymacji szkolnej dla uczniów niepełnosprawnych;

- d) wprowadzenia do Systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej, tj.:
- imienia lub imion,
 - nazwiska,
 - numeru PESEL,
 - numeru legitymacji
 - data ważności,
 - data wydania papierowej legitymacji,
 - określenia czy uczeń jest niepełnosprawny,
 - pliku ze zdjęciem ucznia.
6. Dane, o których mowa w pkt 5 oraz dane generowane w Systemie takie jak:
- a) określenie „uczeń” albo „uczennica,”
 - b) wiek ucznia,
 - c) określenie czy legitymacja jest „ważna” lub „nieważna” jest przetwarzane w Systemie w celu aktywacji mLegitymacji szkolnej na urządzeniu mobilnym oraz w celu utworzenia w Systemie certyfikatu bezpieczeństwa.
6. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:
- a) W przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń natychmiast powiadamia szkołę o tym fakcie;
 - b) z urzędu w przypadku: utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej, przejścia ucznia do innej szkoły.
8. mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:
- a) potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej;
 - b) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
 - c) unieważnienia w przypadku, o którym mowa w pkt 7 ppkt. a)
9. 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:
- a) uruchomić Aplikację mObywatel i zalogować się do niej,
 - b) wybrać opcję dodaj mLegitymację,
 - c) zapoznać się z informacją o procesie aktywacji mLegitymacji,
 - d) zapoznać się z regulaminem i zaakceptować go,
 - e) zapoznać się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych,
 - f) wyrazić zgodę dla systemu Android na używanie zasobów systemowych (jeśli taka zgoda nie była jeszcze udzielona),
 - g) zeskanować kod QR otrzymany w szkole; w przypadku problemu kod można wprowadzić korzystając z klawiatury telefonu,
 - h) wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole,
 - i) zatwierdzić komunikat i wczytać dane legitymacji do Aplikacji mObywatel.
2. 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 legitymacji szkolnej.

Gdańsk, dnia

.....
Dane rodzica/ opiekuna prawnego
lub pełnoletniego ucznia

Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7
w Gdańsku

Wniosek o wydanie mLegitymacji

Proszę o wydanie mLegitymacji szkolnej, która zostanie wydana na podstawie wcześniej wydanej legitymacji w formie papierowej.

Imię i nazwisko ucznia

PESEL

Szkoła Podstawowa nr 3 / VII Liceum Ogólnokształcące*(niepotrzebne skreślić)

Nr legitymacji szkolnej (wydanej w wersji papierowej)

Data wydania legitymacji szkolnej

Uczeń niepełnosprawny NIE / TAK *(niepotrzebne skreślić)

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel - dostępne funkcjonalności, ochrona danych osobowych, postanowienia licencyjne i akceptuję jego treść oraz że **w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna natychmiast powiadomię szkołę.**

Załącznik:

- legitymacja szkolna w wersji papierowej do wglądu.
- zdjęcie legitymacyjne (w formacie JPG lub JPEG w rozmiarze do 5MB) przesłać na adres sekretariatu: **sekretariat@zso7.edu.gdansk.pl**

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku, ul. Chałubińskiego 13, 80-807 Gdańsk. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@zso7.edu.gdansk.pl **Dane przetwarzane będą na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze wynikającym z przepisów dotyczących wydawania mLegitymacji** oraz ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Korzystanie z mLegitymacji wymaga stosowanie publicznej aplikacji mobilnej i uwierzytelnienia użytkownika. Dane będą udostępnione ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji, który będzie je przetwarzał w systemie teleinformatycznym, w zakresie niezbędnym do obsługi dokumentów elektronicznych oraz realizacji czynności określonych przepisami, a także zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego i bezpieczeństwa obrotu prawnego. Na zasadach określonych w przepisach dotyczących ochrony danych przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do danych, ich sprostowania i usunięcia oraz do wniesienia sprzeciwu i żądania ograniczenia przetwarzania. Korzystanie z mLegitymacji jest bezpłatne i dobrowolne. W każdym momencie można zrezygnować z usługi – w tym celu należy zgłosić się do Dyrektora. Więcej informacji na temat przetwarzania danych uzyska Pani/Pan w sekretariacie szkoły – tel. 583028520.

Potwierdzam odbiór kodu QR i kodu aktywacyjnego

.....
(data)

.....
(podpis)