

PROCEDURY udostępniania mLegitymacji szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej Specjalnej nr 52 w Szczecinie

Podstawa prawna: - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2018 poz. 939) - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2018 poz. 2011)

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje papierową legitymację szkolną zgodnie z obowiązującym wzorem. mLegitymacja udostępniana jest na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia (załącznik Nr 1 do procedury).
2. Do udostępnienia mLegitymacji niezbędne jest aktualne zdjęcie zgodne z obowiązującymi wymogami. Zdjęcie dołączone do wniosku powinno spełniać takie same kryteria jak zdjęcie do dowodu osobistego. Po złożeniu wymienionych dokumentów w sekretariacie Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń otrzyma jednorazowy kod QR oraz hasło umożliwiające dostęp do usługi. **Aplikacja może być aktywowana tylko na jednym urządzeniu mobilnym w ciągu 30 dni od momentu wygenerowana w systemie.**
3. Za poprawność danych wpisanych we wniosku o wydanie mLegitymacji oraz za fotografię odpowiada rodzic/opiekun lub pełnoletni uczeń.
4. Konsekwencją dołączenia nieodpowiedniej fotografii oraz wpisania we wniosku danych niezgodnych ze stanem faktycznym będzie niewydanie legitymacji przez pracownika sekretariatu.
5. mLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwoli pobrać mLegitymację na telefon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę uczniowi, któremu wcześniej wydano legitymację papierową.
6. Do uruchomienia aplikacji konieczne jest urządzenie z systemem Android minimum 6.0 .
7. Dane, potrzebne do wygenerowania legitymacji, będą wprowadzane do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego przez uprawnionego do tego pracownika.
8. Szkoła będzie wypisywała zlecenie udostępnienia mLegitymacji za pomocą Profilu zaufanego, a po wypisaniu zlecenia otrzyma kod uwierzytelniający, który wydrukuje i wręczy za potwierdzeniem odbioru rodzicowi/opiekunowi bądź pełnoletniemu uczniowi. Istnieje możliwość wręczenia kodu bezpośrednio niepełnoletniemu uczniowi, jeśli zostanie to wskazane we wniosku.
9. Okres ważności Legitymacji jest tożsamy z okresem ważności wydanej wcześniej wersji papierowej.
10. mLegitymacja jest unieważniana w trakcie roku szkolnego:
 - * na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia, w szczególności w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
 - * z urzędu w przypadku utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej albo mLegitymacji szkolnej bądź przejścia ucznia do innej szkoły.

11. W przypadku:

- potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo mLegitymacji szkolnej;
- stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
- unieważnienia na wniosek

mLegitymacja wydawana jest ponownie.

12. Aby aktywować usługę mLegitymacja, należy:

1. Uruchomić Aplikację mObywatel i zalogować się do niej.
2. Wybrać opcję dodaj mLegitymację.
3. Zapoznać się z informacją o procesie aktywacji mLegitymacji.
4. Zapoznać się z regulaminem i zaakceptować go.
5. Zapoznać się z klauzulą informacyjną przetwarzania danych.
6. Wyrazić zgodę dla systemu Android na używanie zasobów systemowych (jeśli taka zgoda nie była jeszcze udzielona).
7. Wprowadzić (zeskanować) kod QR otrzymany w szkole.
8. Wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole.
9. Zatwierdzić komunikat i wczytać dane legitymacji do Aplikacji mObywatel.
10. Automatycznie wydanie certyfikatu.

Dla ułatwienia do procedury załącza się instrukcję „krok po kroku” pobrania i uruchomienia Legitymacji (załączniki Nr 2 i 3 do procedury).

13. mLegitymacja wydawana/udostępniana jest do 14 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku.

14. Oddane i nieodebrane przez rodziców/opiekunów/pełnoletnich uczniów kody mLegitymacji są przechowywane w teczkach osobowych.

15. Sekretariat poinformuje mailowo bądź telefonicznie rodzica/opiekuna/pełnoletniego ucznia, który złożył wniosek o wydanie mLegitymacji, o wygenerowaniu kodu i możliwości odbioru w sekretariacie.

DYREKTOR

mgr Henryka Skarżyńska-Judkowiak