

Procedura wydawania e-legitymacji i mLegitymacji szkolnych oraz duplikatów e-legitymacji w Zespole Szkół Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni

Rozdział I E- Legitymacje

§ 1

Zasady wydawania legitymacji szkolnej

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o legitymacji należy przez to rozumieć legitymację szkolną w postaci karty formatu ID-1 (e-legitymacja).
2. Informacje ogólne dotyczące legitymacji szkolnej, jej wzór i opis zabezpieczeń przed fałszerstwem określa Załącznik nr 4 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz.1120 ze zm.).
3. Legitymację szkolną otrzymuje każdy uczeń przyjęty do szkoły.
4. Pierwsza legitymacja szkolna (po przyjęciu ucznia do szkoły) wydawana jest nieodpłatnie.
5. Legitymacja szkolna jest wydawana uczniowi lub rodzicowi / opiekunowi prawnemu ucznia w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia zdjęcia spełniającego wymagania opisane w § 1 ust. 7a niniejszej Procedury.
6. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od szkoły, legitymacji nie wydano w terminie określonym w § 1 ust. 5, jest ona deponowana w sekretariacie szkoły do czasu odebrania jej przez osoby uprawnione.
7. W celu uzyskania legitymacji szkolnej należy przesłać w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia nauki w danym roku szkolnym na adres e-mail sekretariat@jezuici.edu.pl:
 - a) aktualne zdjęcie spełniające poniższe wymagania:
 - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy;
 - jednolite, gładkie, białe tło;
 - dobra ostrość i naturalne kolory twarzy;

- wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii;
- widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice;
- zdjęcie o wymiarach min. 492 x 633 px;
- plik zapisany z rozszerzeniem JPG;
- plik ze zdjęciem należy nazwać według schematu: nazwisko – imię – klasa.

Nie są dopuszczalne zdjęcia czarno-białe. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana.

W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz oznaczenie klasy.

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji szkolnych i ich duplikatów.

Ewidencja zawiera:

- a) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
- b) numer PESEL ucznia;
- c) numer wydanej legitymacji lub jej duplikatu;
- d) numer oznaczenia indywidualnego blankietu legitymacji lub jej duplikatu;
- e) nazwę producenta blankietu legitymacji lub jej duplikatu;
- f) datę odbioru legitymacji lub jej duplikatu;
- g) podpis ucznia albo rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia, którzy odebrali legitymację lub jej duplikat.

W przypadku wydania mLegitymacji odnotowuje się ten fakt w ewidencji.

§ 2

Zasady przedłużania ważności legitymacji

1. Legitymacja zachowuje swoją ważność przez okres jednego roku szkolnego. Ważność legitymacji dla uczniów szkoły będzie poświadczana naklejką holograficzną (hologramem) do 30 września. Pierwszą datę ważności legitymacji potwierdza się poprzez umieszczenie w odpowiednim polu hologramu, na który w sposób trwały i nieusuwalny nanosi się termin ważności legitymacji. Każdą kolejną datę ważności legitymacji nanosi się na kolejne pola poprzez umieszczenie w nich hologramów z naniesioną datą ważności.
2. Potwierdzenia ważności legitymacji ucznia dokonuje się wyłącznie z inicjatywy ucznia lub jego rodzica / opiekuna prawnego. Uczeń lub rodzic / opiekun prawny może w tym celu zgłosić wolę przedłużenia terminu ważności legitymacji w sekretariacie szkoły.

§ 3

Zasady unieważniania legitymacji

1. Legitymacja szkolna jest unieważniana w trakcie roku szkolnego:
 - a) na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców / opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia, w szczególności w przypadku utraty legitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń;
 - b) w przypadku zmiany imienia (imion) lub nazwiska ucznia, jeżeli zmiana imienia (imion) lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądowego;
 - c) z urzędu w przypadku:
 - utraty ważności wydanej uczniowi e-legitymacji szkolnej;
 - przejścia ucznia do innej szkoły.
2. Legitymacja szkolna wydawana jest ponownie w przypadku:
 - a) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek oraz wad technicznych;
 - b) unieważnienia, o którym mowa w punkcie 1.

§ 4

Wymiana legitymacji szkolnej

1. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek.
2. W przypadku:
 - a) stwierdzenia błędu lub omyłki w legitymacji szkolnej;
 - b) zmiany danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska);
 - c) braku miejsca na kolejne pieczątki na legitymacji w postaci papierowej;
 - d) uzyskania przez ucznia w trakcie ważności posiadanej legitymacji szkolnej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnegowydanego ze względu na niepełnosprawność rodzic / opiekun prawny ucznia lub pełnoletni uczeń może wstąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie nowej legitymacji szkolnej w postaci karty formatu ID-1 (e-legitymacja).

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury- do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły; należy złożyć w sekretariacie lub przesłać na adres e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl
3. We wniosku należy podać przyczynę wymiany legitymacji szkolnej.
4. Do wniosku należy dostarczyć:
 - a) na adres e-mail sekretariat@jezuici.edu.pl aktualne zdjęcie ucznia w formacie pliku JPG, spełniające wymogi określone w § 1 ust. 7a;

- b) dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku gdy nie zostało wcześniej dostarczone do szkoły
- oraz trzeba zwrócić dotychczasową legitymację szkolną.
5. E-legitymacja szkolna jest wydawana w terminie 21 dni od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG.
 6. Za wymianę legitymacji nie pobiera się opłaty.
 7. Legitymacje szkolne w postaci kart formatu ID-1 wydane przed dniem wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz.1120 ze zm.), zachowują ważność do czasu zakończenia przez ucznia kształcenia w szkole.
 8. Uczniom, którym wydano legitymację szkolną w postaci karty formatu ID-1, może być także wydana, na podstawie przepisów dotychczasowych, mLegitymacja szkolna.

§ 5

Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej (na skutek zagubienia, zniszczenia lub kradzieży) uczeń lub jego rodzic / opiekun prawny może wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu dokumentu, w którym wskaże przyczynę jego złożenia.
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury- do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły; należy złożyć w sekretariacie lub przesłać na adres e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl
2. Duplikat legitymacji wydawany jest odpłatnie. Oplatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły z dopiskiem: „*duplikat legitymacji szkolnej- imię i nazwisko ucznia, klasa*”. Oplata za wydanie duplikatu legitymacji jest równa opłacie skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
3. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie ucznia w formacie pliku JPG, spełniające wymagania określone w § 1 ust. 7a oraz dowód wpłaty za duplikat legitymacji.
4. Duplikat legitymacji jest wydawany uczniowi lub jego rodzicowi / opiekunowi prawnemu w terminie 21 dni od dnia dostarczenia poprawnego wniosku i zdjęcia w formacie JPG. Uczeń lub jego rodzic / opiekun prawny potwierdza odbiór dokumentu własnoręcznym podpisem. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od szkoły, legitymacji nie wydano we wskazanym wyżej terminie, jest ona deponowana w sekretariacie szkoły do czasu odebrania jej przez osoby uprawnione.
5. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy niezwłocznie zwrócić go do sekretariatu szkoły.



Rozdział II mLegitymacje

§ 1

Informacje ogólne

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o mLegitymacji należy przez to rozumieć dokument mobilny, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel.
2. mLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwala pobrać mLegitymację na urządzenie mobilne (smartfon) na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę.
3. mLegitymacja szkolna ma taką samą funkcję i moc prawną jak legitymacja wydawana w postaci karty formatu ID-1 (e-legitymacja).
4. Za pomocą usługi mLegitymacja szkolna można:
 - a) potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,
 - b) skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.
5. Usługa mLegitymacja szkolna wymaga zainstalowania na urządzeniu mobilnym aplikacji mObywatel.

§ 2

Wydawanie mLegitymacji

1. mLegitymację szkolną wydaje szkoła:
 - a) uczniowi pełnoletniemu;
 - b) uczniowi niepełnoletniemu, jeżeli rodzice / opiekunowie prawni tego ucznia nie wyrazili sprzeciwu.
2. Rodzice / opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń mają prawo złożyć sprzeciw wobec wystawienia mLegitymacji dla swojego dziecka.

Wzór oświadczenia o sprzeciwie stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury-
do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły; należy złożyć w sekretariacie lub przesłać na adres e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl
3. Brak sprzeciwu oznacza, że szkoła przygotowuje mLegitymację w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) i przekaze uczniowi dane potrzebne do jej aktywacji w aplikacji mObywatel / mObywatel Junior.
4. W przypadku cofnięcia sprzeciwu wobec wystawienia mLegitymacji rodzic / opiekun prawny lub uczeń po uzyskaniu pełnoletności będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o cofnięciu sprzeciwu i wydaniu mLegitymacji.



Wzór oświadczenia o cofnięciu sprzeciwu i wydaniu mLegitymacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury - do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły; należy złożyć w sekretariacie lub przesłać na adres e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl

5. mLegitymacja może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
6. Rodzic / opiekun prawny lub pełnoletni uczeń przesyła na adres mailowy sekretariat@jezuici.edu.pl:
 - a) plik z aktualnym zdjęciem legitymacyjnym w postaci cyfrowej spełniającym poniższe wymagania:
 - zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy;
 - jednolite, gładkie, białe tło;
 - dobra ostrość i naturalne kolory twarzy;
 - wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii;
 - widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice;
 - zdjęcie o wymiarach min. 492 x 633 px;
 - plik zapisany z rozszerzeniem JPG, nie większym niż 5MB;
 - plik ze zdjęciem należy nazwać według schematu: nazwisko – imię – klasa.

Nie są dopuszczalne zdjęcia czarno-białe. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana.

W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz oznaczenie klasy.

7. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności wydanej uczniowi odpowiednio legitymacji szkolnej.
8. W przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana mLegitymacja szkolna, szkoła ponownie wydaje mLegitymację szkolną.
9. W celu ponownego uzyskania mLegitymacji szkolnej utraconej z przyczyn opisanych w § 2 ust. 8 rodzic / opiekun prawny lub pełnoletni uczeń składa wniosek o ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej.

Wzór wniosku o ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury- do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły; należy złożyć w sekretariacie lub przesłać na adres e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl
10. Za ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej utraconej z przyczyn opisanych w § 2 ust. 8 nie pobiera się opłaty.
11. W poniższych sytuacjach:
 - a) zmiana danych osobowych ucznia (imienia, nazwiska);

ewh

- b) stwierdzenie błędu lub omyłki w legitymacji szkolnej;
 - c) uzyskanie przez ucznia w trakcie ważności posiadanej legitymacji szkolnej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność
- szkoła wydaje nową mLegitymację szkolną po uprzednim złożeniu wniosków, o których mowa w Rozdziale I § 4 ust. 2 i § 5 ust. 1.
12. Wydane na podstawie przepisów dotychczasowych mLegitymacje szkolne zachowują ważność w okresie ważności legitymacji szkolnych w postaci kart formatu ID-1 wydanych przed dniem wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz.1120 ze zm.).
 13. Szkoła jest administratorem danych osobowych uczniów, którym wydano mLegitymację szkolną oraz osób upoważnionych w rozumieniu § 4 ust. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 3

Przygotowanie kodu QR potrzebnego do aktywacji mLegitymacji

1. Aby uruchomić mLegitymację na urządzeniu mobilnym zarówno dla ucznia jak i rodzica / opiekuna prawnego, należy przygotować wcześniej indywidualny kod QR, który jest widoczny po zalogowaniu do konta ucznia na platformie ZPE (Zintegrowana Platforma Szkolna): zpe.gov.pl. Dane logowania do ZPE przekazuje szkoła.
2. Kod QR jest podawany razem z odpowiednikiem cyfrowym, który można wpisać w razie potrzeby ręcznie.
3. Na indywidualną prośbę istnieje możliwość wygenerowania i otrzymania kodu QR w sekretariacie szkoły.

§ 4

Aktywowanie mLegitymacji w aplikacji mObywatel / mObywatel Junior

1. W celu skorzystania z usługi mLegitymacja należy ze sklepu Google Play (Android) lub z App Store (iOS) pobrać aplikację mObywatel. Jeśli użytkownik miał wcześniej zainstalowaną aplikację mObywatel, należy sprawdzić, czy jest dostępna aktualizacja i ją ewentualnie zainstalować, aby być pewnym, że w aplikacji działają wszystkie potrzebne funkcjonalności.

Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji mObywatel należy wybrać wersję:

- a) mObywatel (dorośli) lub
 - b) mObywatel Junior (uczniowie nieletni)
2. Uczeń, aby dodać legitymację szkolną w mObywatelu Juniorze, po ustaleniu kodu PIN aplikacji zostanie poproszony o zeskanowanie kodu QR, o którym mowa w § 3. Szczegółową instrukcję można znaleźć oglądając film instruktażowy <https://www.youtube.com/watch?v=lnswpSx1mFI>
 3. Jeśli to rodzic / opiekun ucznia chce dodać legitymację szkolną w swojej aplikacji mObywatel, powinien w sekcji „Dokumenty” kliknąć w umieszczony w prawym dolnym rogu przycisk „+” lub „+ Dodaj dokument” i wybrać z listy „Legitymacja Szkolna”, a później zeskanować kod QR, o którym mowa w § 3. W przypadku większej liczby dzieci lub podopiecznych, użytkownik może dodać w swojej aplikacji legitymację szkolną dla każdego z nich. Szczegółową instrukcję można znaleźć oglądając film instruktażowy <https://www.youtube.com/watch?v=jPFT07XwjeQ>
 4. Dokładny opis, w jaki sposób można uruchomić aplikację ucznia i rodzica /opiekuna prawnego znajduje się w Informatorze mObywatel Junior (załącznik nr 6 do niniejszej Procedury).

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie kolejnej legitymacji szkolnej (e-legitymacji).
2. Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (e-legitymacji).
3. Oświadczenie o sprzeciwie.
4. Oświadczenie o cofnięciu sprzeciwu i wydaniu mLegitymacji.
5. Wniosek o ponowne wydanie mLegitymacji.
6. Informator mObywatel Junior.

Dyrektor

o. Damian Czerniak SJ

Gdynia, dnia

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

Dyrektor Zespołu Szkół Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki
w Gdyni

WNIOSEK O WYDANIE KOLEJNEJ LEGITYMACJI SZKOLNEJ (E-LEGITYMACJI)¹

Proszę o wydanie kolejnej legitymacji szkolnej (e-legitymacji) dla ucznia / uczennicy:

- Imię i nazwisko:
- Data i miejsce urodzenia:
- Numer PESEL:
- Klasa:
- Adres zamieszkania:
- Niepełnosprawność (wpisać tak lub nie)²:

Powód wydania kolejnej legitymacji:

.....
.....

.....
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna /
pełnoletniego ucznia

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu

Do wniosku należy dostarczyć:

- na adres e-mail sekretariat@jezuici.edu.pl aktualne zdjęcie ucznia (zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy; jednolite, gładkie, białe tło; dobra ostrość i naturalne kolory twarzy; wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii; widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice; zdjęcie o wymiarach min. 492 x 633 px; plik zapisany z rozszerzeniem JPG; nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko – imię – klasa. Nie są dopuszczalne zdjęcia czarno-białe. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana. W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz oznaczenie klasy.
- dokument potwierdzający fakt zmiany danych ucznia lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

Potwierdzam odbiór kodu QR i kodu aktywacyjnego

.....
(data)

.....
(podpis)

¹ W przypadku wydania kolejnej legitymacji szkolnej jest automatycznie wydawana mLegitymacja. Warunki: zarejestrowana ważna legitymacja, wgrane zdjęcie, brak cofniętej zgody rodziców/ pełnoletniego ucznia

² W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy przedłożyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie nowej legitymacji szkolnej (e-legitymacji)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni przez Dyrektora (adres: 81-313 Gdynia, Tatrzańska 35; adres email: sekretariat@jezuici.edu.pl, tel. 586616180).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania e-Legitymacji szkolnej. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.) i służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. wydania e-Legitymacji szkolnej. W sytuacji, w której Administrator będzie przetwarzać dane osobowe szczególnych kategorii, przesłanką legalizującą przetwarzanie danych osobowych będzie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;
 - e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych, dostawcom usług teleinformatycznych oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.)

(czytelny podpis)



Gdynia, dnia

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

Dyrektor Zespołu Szkół Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki
w Gdyni

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ (E-LEGITYMACJI)

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (e-legitymacji) dla ucznia / uczennicy:

- Imię i nazwisko:
- Data i miejsce urodzenia:
- Numer PESEL:
- Klasa:
- Adres zamieszkania:
- Niepełnosprawność (wpisać tak lub nie):

Powód wydania duplikatu legitymacji:

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.
W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuje się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

.....
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna /
pełnoletniego ucznia

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu

Do wniosku należy dostarczyć:

- a) na adres e-mail sekretariat@jezuici.edu.pl aktualne zdjęcie ucznia (zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy; jednolite, gładkie, białe tło; dobra ostrość i naturalne kolory twarzy; wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii; widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice; zdjęcie o wymiarach min. 492 x 633 px; plik zapisany z rozszerzeniem JPG; nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko – imię – klasa. Nie są dopuszczalne zdjęcia czarno-białe. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana. W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz oznaczenie klasy.
- b) dowód wpłaty za duplikat legitymacji

Cia

Obowiązek informacyjny RODO – wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (e-legitymacji)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni przez Dyrektora (adres: 81-313 Gdynia, Tatrzańska 35; adres email: sekretariat@jezuici.edu.pl, tel. 586616180).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania e-Legitymacji szkolnej. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.) i służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. wydania e-Legitymacji szkolnej. W sytuacji, w której Administrator będzie przetwarzać dane osobowe szczególnych kategorii, przesłanką legalizującą przetwarzanie danych osobowych będzie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;
 - e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
 - 8) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych, dostawcom usług teleinformatycznych oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.)

(czytelny podpis)



Gdynia, dnia

**Dyrektor Zespołu Szkół Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki
w Gdyni**

OŚWIADCZENIE O SPRZECIWIWIE

Wyrażam sprzeciw wobec wystawienia mLegitymacji szkolnej w Systemie Informacji Oświatowej (SIO)
dla ucznia / uczennicy:

- Imię i nazwisko:
- Data i miejsce urodzenia:
- Numer PESEL:
- Klasa:
- Adres zamieszkania:
- Numer e-legitymacji i data wystawienia:
- Data ważności e-legitymacji:

.....
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna /
pełnoletniego ucznia

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu



Obowiązek informacyjny RODO – oświadczenie o sprzeciwie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni przez Dyrektora (adres: 81-313 Gdynia, Tatrzańska 35; adres email: sekretariat@jezuici.edu.pl, tel. 586616180).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania mLegitymacji szkolnej. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.) i służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. wydania mLegitymacji szkolnej. W sytuacji, w której Administrator będzie przetwarzać dane osobowe szczególnych kategorii, przesłanką legalizującą przetwarzanie danych osobowych będzie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;
 - e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych, dostawcom usług teleinformatycznych oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.)

(czytelny podpis)



Gdynia, dnia

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

**Dyrektor Zespołu Szkół Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki
w Gdyni**

OŚWIADCZENIE O COFNIĘCIU SPRZECIWU I WYDANIU MLEGITYMACJI

Proszę o cofnięcie sprzeciwu wyrażonego dnia wobec wystawienia mLegitymacji szkolnej
w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) dla ucznia / uczennicy:

- Imię i nazwisko:
- Data i miejsce urodzenia:
- Numer PESEL:
- Klasa:
- Adres zamieszkania:
- Niepełnosprawność (wpisać tak lub nie)¹:
- Numer e-legitymacji i data wystawienia:
- Data ważności legitymacji:

Jednocześnie zwracam się z prośbą o wydanie mLegitymacji w/w uczniowi / uczennicy na podstawie wydanej e-legitymacji.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w aplikacji mObywatel i akceptuję jego treść (<https://www.mobywatel.gov.pl/mobywatel.ios.mlegitymacjaszkolna.regulamin.1.0.0.pdf>).

.....
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna /
pełnoletniego ucznia

Dokument otrzymałam/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu

Do wniosku należy dostarczyć:

- a) na adres e-mail sekretariat@jezuici.edu.pl aktualne zdjęcie ucznia (zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy; jednolite, gładkie, białe tło; dobra ostrość i naturalne kolory twarzy; wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii; widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice; zdjęcie o wymiarach min. 492 x 633 px; plik zapisany z rozszerzeniem JPG; nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko – imię – klasa. Nie są dopuszczalne zdjęcia czarno-białe. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana. W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz oznaczenie klasy.

Potwierdzam odbiór kodu QR i kodu aktywacyjnego

.....
(data)

.....
(podpis)

¹ W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy przedłożyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność



Obowiązek informacyjny RODO – oświadczenie o cofnięciu sprzeciwu i wydaniu mLegitymacji

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni przez Dyrektora (adres: 81-313 Gdynia, Tatrzńska 35; adres email: sekretariat@jezuici.edu.pl, tel. 586616180).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania mLegitymacji szkolnej. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.) i służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. wydania mLegitymacji szkolnej. W sytuacji, w której Administrator będzie przetwarzać dane osobowe szczególnych kategorii, przesłanką legalizującą przetwarzanie danych osobowych będzie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;
 - e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
 - 8) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych, dostawcom usług teleinformatycznych oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.)

(czytelny podpis)



Gdynia, dnia

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

**Dyrektor Zespołu Szkół Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki
w Gdyni**

WNIOSEK O PONOWNE WYDANIE MLEGITYMACJI SZKOLNEJ

Proszę o ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej dla ucznia / uczennicy:

- Imię i nazwisko:
- Data i miejsce urodzenia:
- Numer PESEL:
- Klasa:
- Adres zamieszkania:
- Niepełnosprawność (wpisać tak lub nie)¹:
- Numer e-legitymacji i data wystawienia:
- Data ważności legitymacji:

Jednocześnie oświadczam, że wydana wcześniej mLegitymacja szkolna została utracona na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana mLegitymacja szkolna.

.....
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna /
pełnoletniego ucznia

Dokument otrzymałem/am:

.....
data i podpis odbiorcy dokumentu

Do wniosku należy dostarczyć:

- a) na adres e-mail sekretariat@jezuici.edu.pl aktualne zdjęcie ucznia (zdjęcie przedstawia twarz ucznia na wprost, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, włosy nie mogą zasłaniać twarzy; jednolite, gładkie, białe tło; dobra ostrość i naturalne kolory twarzy; wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii; widać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice; zdjęcie o wymiarach min. 492 x 633 px; plik zapisany z rozszerzeniem JPG; nazwa pliku ze zdjęciem według schematu: nazwisko – imię – klasa. Nie są dopuszczalne zdjęcia czarno-białe. Fotografia niskiej jakości lub niespełniająca powyższych kryteriów może zostać niezaakceptowana. W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz oznaczenie klasy.

Potwierdzam odbiór kodu QR i kodu aktywacyjnego

.....
(data)

.....
(podpis)

¹ W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy przedłożyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

Obowiązek informacyjny RODO – ponowne wydanie mLegitymacji szkolnej

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Gdyni przez Dyrektora (adres: 81-313 Gdynia, Tatrzańska 35; adres email: sekretariat@jezuici.edu.pl, tel. 586616180).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@jezuici.edu.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania mLegitymacji szkolnej. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 ze zm.) i służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. wydania mLegitymacji szkolnej. W sytuacji, w której Administrator będzie przetwarzać dane osobowe szczególnych kategorii, przesłanką legalizującą przetwarzanie danych osobowych będzie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;
 - e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
 - 8) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych, dostawcom usług teleinformatycznych oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.)

(czytelny podpis)





mObywatel *junior*



mObywatel Junior

Aktywuj swój profil, szybko dodaj legitymację szkolną do aplikacji i wygodnie korzystaj z niej na co dzień!

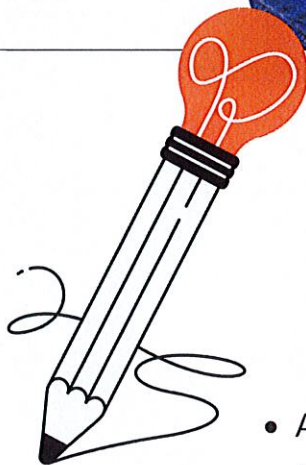
junior – gratka dla młodych mObywateli

mObywatel to mobilna aplikacja rządowa, która umożliwia załatwianie spraw urzędowych i posługiwanie się cyfrowymi dokumentami.

Z myślą o najmłodszych użytkownikach powstał mObywatel Junior. Nowa wersja aplikacji jest dostępna od września 2025 roku.



Co wyróżnia aplikację mObywatel Junior?



- Z aplikacji mObywatel Junior mogą korzystać **uczniowie już najmłodszych klas szkoły podstawowej**, ponieważ do jej aktywacji nie jest potrzebny Profil Zaufany. Dostępna jest dla wszystkich uczniów – również pełnoletnich.
- Aplikacja nie wyświetla **żadnych reklam**, a więc najmłodszy użytkownicy nie są narażeni na potencjalnie szkodliwe treści.
- Za **bezpieczeństwo danych** użytkowników odpowiadają eksperci z Ministerstwa Cyfryzacji i Centralnego Ośrodka Informatyki.
- Jest **prosta i intuicyjna** w obsłudze.
- Posiada **trzy atrakcyjne szaty graficzne** do wyboru.

Wybierz swój ulubiony motyw!

To Ty decydujesz, jak wygląda Twoja aplikacja. Masz trzy opcje do wyboru:



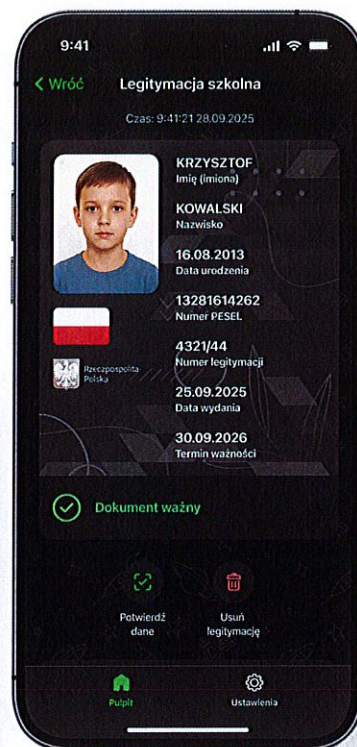
Energia

Rozpiera Cię energia i masz mnóstwo pomysłów? Dostosuj aplikację do siebie i postaw na kolor. Ty tu rządysz!



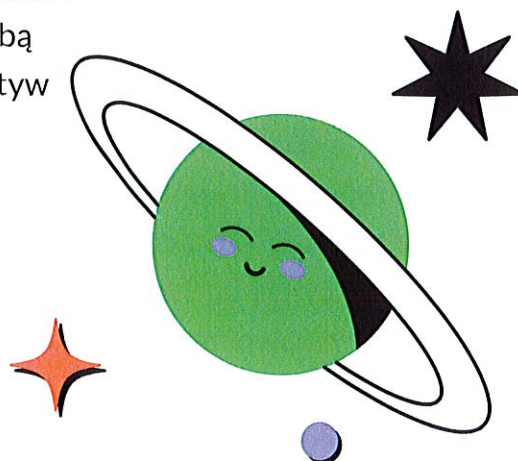
Geometria

Lubisz matematykę, a figury geometryczne nie mają przed Tobą tajemnic? Ten motyw jest dla Ciebie!



Kosmos

Fascynujesz się planetami i gwiazdami? Od teraz możesz polecieć w kosmos razem z aplikacją!



Legitymacja szkolna zawsze pod ręką

mObywatel Junior to wyjątkowe rozwiązanie dedykowane najmłodszym. Rosnące zainteresowanie dzieci i młodzieży nowymi technologiami inspirowane do wspierania ich potrzeb – również tych szkolnych – w nowoczesny i bezpieczny sposób.

Zalety cyfrowych dokumentów

- Legitymacja szkolna znajduje się **w telefonie** – koniec z przeszukiwaniem plecaka czy portfela.
- Nikt nieupoważniony nie ma do niej dostępu, ponieważ aplikacja jest **chroniona kodem PIN**.
- **Nie zgubi się** podczas wycieczki szkolnej. Nie wpadnie też do jeziora. A nawet jeśli coś stanie się z urządzeniem, jej tradycyjny odpowiednik będzie leżeć bezpiecznie w domu, gotowy do użycia.
- Można ją **szybko okazać do kontroli**.
- Elektroniczne dokumenty włączają najmłodszych w **proces cyfryzacji kraju** i przygotowują do życia w świecie, w którym nowoczesne technologie odgrywają istotną rolę.



Zeskanuj wybrany kod telefonem
i pobierz najnowszą wersję aplikacji.

Jak uzyskać dostęp do cyfrowej legitymacji szkolnej za pośrednictwem portalu ZPE?

Zintegrowana Platforma Edukacyjna (ZPE) to baza bezpłatnych, ogólnodostępnych e-materiałów edukacyjnych dostosowanych do wymagań podstawy programowej dla wszystkich etapów kształcenia podstawowego i ponadpodstawowego.

Jak zalogować się do ZPE?

1. Wejdź na stronę <https://zpe.gov.pl/>.
2. Wybierz **Zaloguj się**.
3. Wpisz login i hasło przekazane Ci przez szkołę.
Jeśli nie posiadasz tych danych, zgłoś się do sekretariatu.

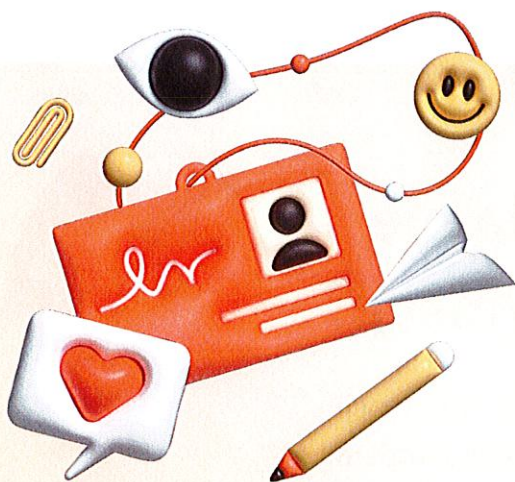
ZPE Zintegrowana
Platforma
Edukacyjna

Zaloguj się

[Nie masz konta?](#)

Rejestracja konta prywatnego

[Nie pamiętasz hasła?](#)



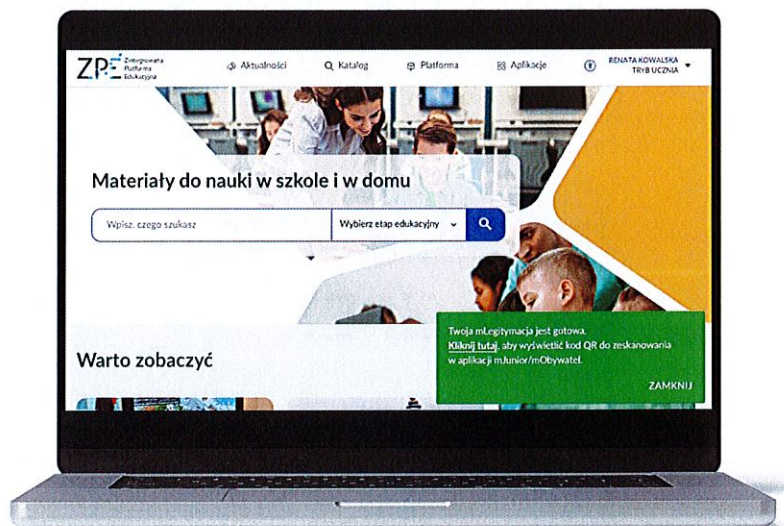
Aby otrzymać dane do logowania do ZPE, dyrektor szkoły musi Cię wprowadzić do Systemu Informacji Oświatowej. Nowi uczniowie, na przykład pierwszoklasiści lub uczniowie zmieniający szkołę, muszą zostać wprowadzeni do SIO przez dyrektora lub innego pracownika placówki. Dane te można wprowadzać od 3 września 2025 roku.

Gdzie w ZPE znajdę informację o tym, że moja cyfrowa legitymacja jest gotowa?

Na stronie głównej i w aplikacji ZPE zobaczysz podświetlony na zielono komunikat o możliwości pobrania kodu QR wraz z linkiem do podstrony, gdzie się on znajduje.

Gdzie w ZPE znajdę kod QR?

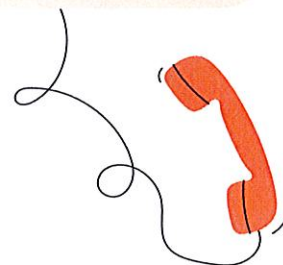
Na portalu ZPE kod QR będzie znajdować się w sekcji **Aplikacje**, a w aplikacji mobilnej – w sekcji **Profil**.



Od 17 września 2025 roku szkoły będą mogły rozpocząć wprowadzanie danych w systemie SIO. Kod QR dla uczniów będzie dostępny dopiero wtedy, gdy szkoła wprowadzi i zatwierdzi dane potrzebne do wygenerowania legitymacji.

Co w przypadku, jeśli szkoła nie zarejestrowała mojej legitymacji?

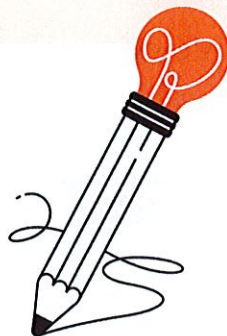
Jeśli szkoła nie wprowadziła Twoich danych do Systemu Informacji Oświatowej i nie zarejestrowała Twojej legitymacji, sekcja z kodem QR będzie niedostępna. Zobaczysz wtedy komunikat o tym, aby spróbować w innym terminie lub skontaktować się ze szkołą.



Jak dodać i aktywować legitymację szkolną w aplikacji mObywatel?

Krok 1

Wejdź do Google Play lub App Store i wyszukaj aplikację mObywatel.



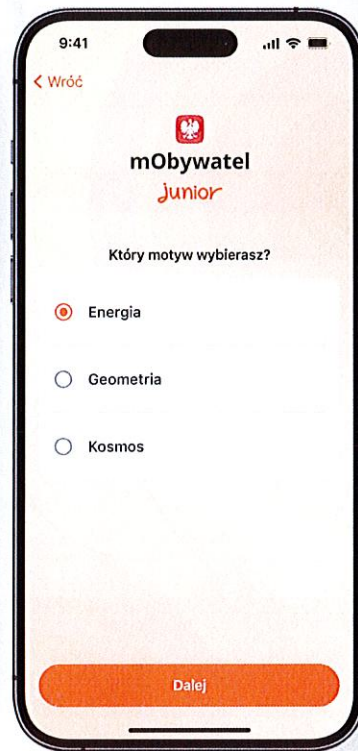
Krok 2

Pobierz ją na swoje urządzenie.



Krok 3

Otwórz aplikację mObywatel i wybierz mObywatel Junior.



Krok 4

Wybierz motyw aplikacji.

Krok 5

Zapoznaj się z informacjami
na ekranie, naciśnij **Dalej**.



Krok 6

Ustaw 6-cyfrowy kod PIN
i zapamiętaj go.

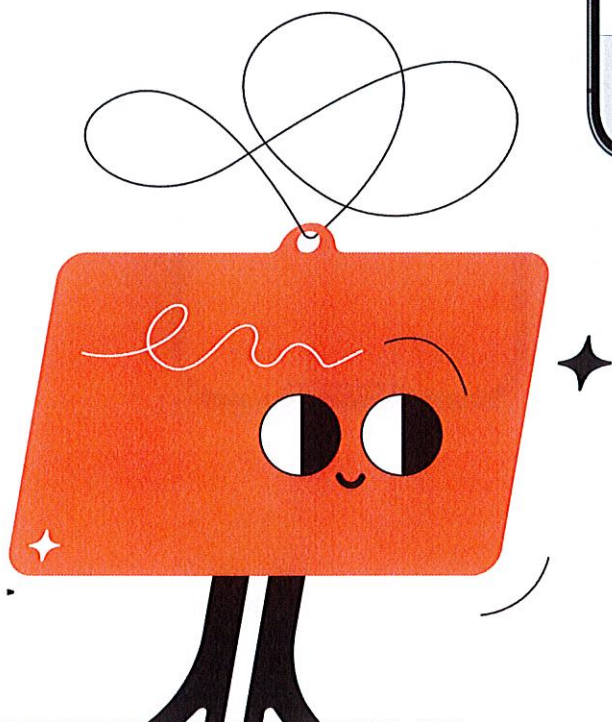


Ustaw PIN

Powinien być trudny do odgadnięcia.

Krok 7

Powtórz kod PIN.



Krok 8

Zeskanuj kod QR
z portalu ZPE.

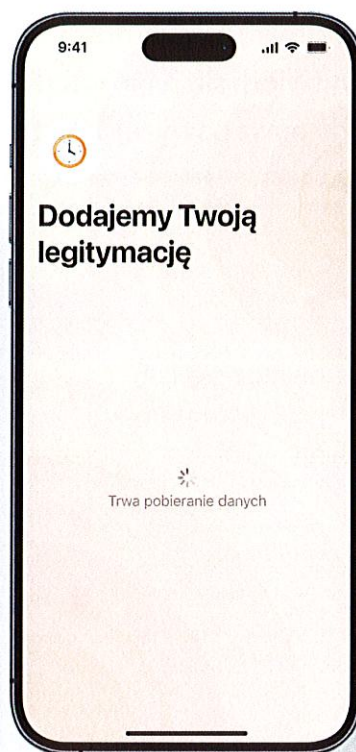


Jeśli nie chcesz
skanować kodu QR,
możesz wpisać lub
wkleić 32-znakowy
kod UUID.

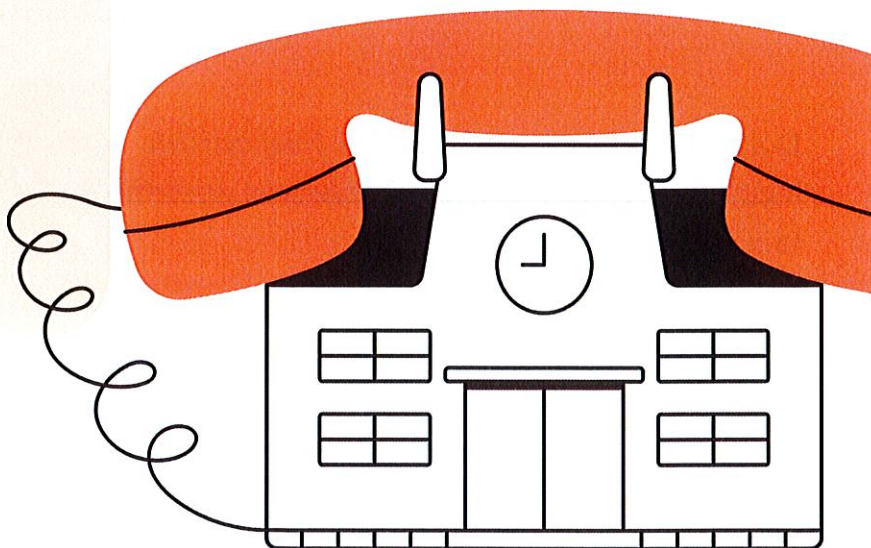


Krok 9

Zaczekaj, aż legitymacja
zostanie pobrana.

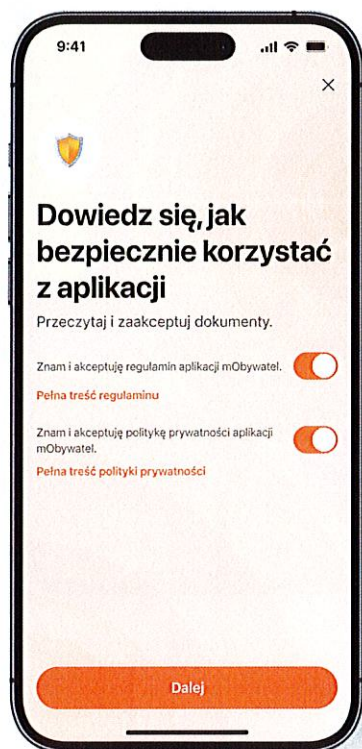


Kod jest ważny i widoczny przez
10 minut. System ZPE wyświetla
upływający czas ważności kodu
QR/UUID. W każdej chwili możesz
wygenerować nowy kod.
Poprzedni kod straci wtedy ważność.



Krok 10

Przeczytaj wymagane zgody i wybierz **Dalej**. Ekran z regulaminem i polityką prywatności wyświetli się tylko wtedy, gdy masz powyżej 13 lat.



Krok 11

Gotowe!
Twoja legitymacja szkolna jest gotowa do użycia.

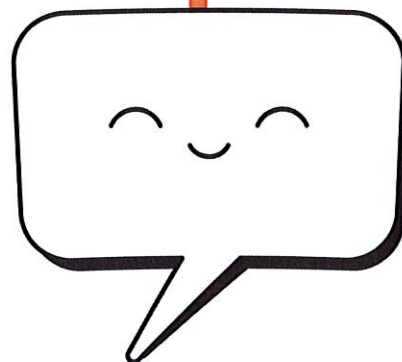


Krok 12

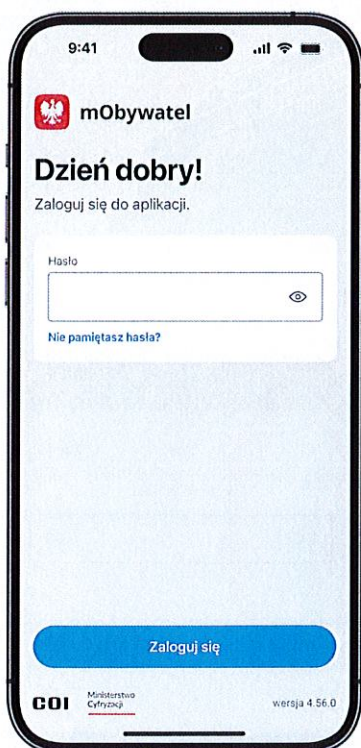
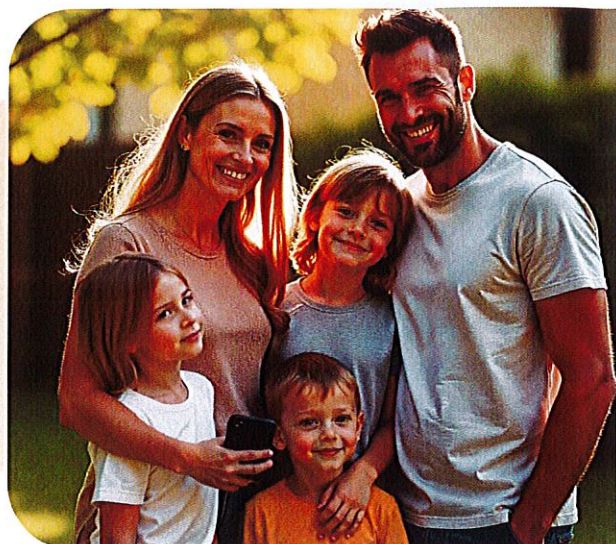
Teraz możesz okazać legitymację do kontroli, potwierdzić swoje dane lub usunąć dokument z aplikacji.



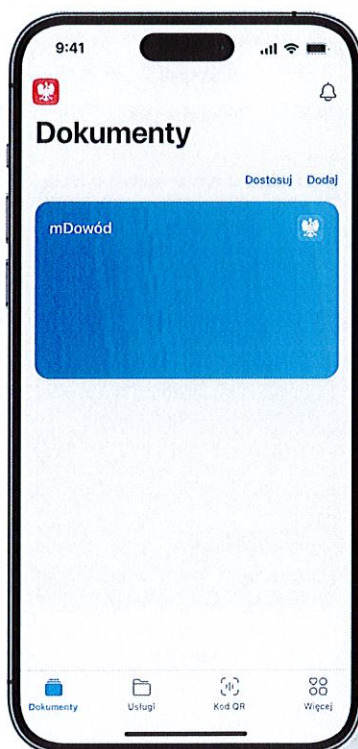
Dołącz do pokolenia mObywateli. Miej cyfrową legitymację zawsze pod ręką i używaj jej wszędzie tam, gdzie jej potrzebujesz.



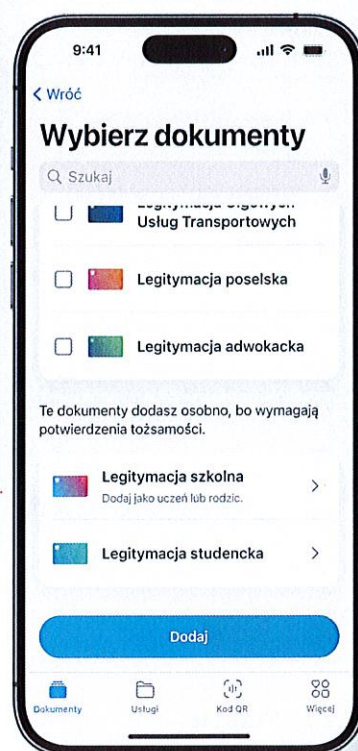
Jak rodzic może dodać legitymację dziecka do swojego mObywatela?

**Krok 1**

Zaloguj się i wejdź do aplikacji mObywatel.

**Krok 2**

Wybierz **Dodaj**.

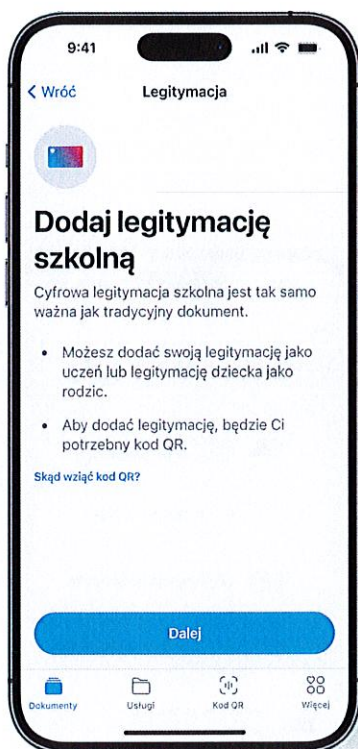
**Krok 3**

Przewiń ekran na sam dół.
Wybierz **Legitymację szkolną**.

 **Legitymacja szkolna**
Dodaj jako uczeń lub rodzic. >

Do mObywatela możesz dodać legitymacje wszystkich swoich dzieci lub podopiecznych, by mieć je zawsze pod ręką.

Aby zyskać dostęp do kodu QR lub kodu UUID, musisz zalogować się na konto swojego dziecka lub podopiecznego w Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.



Krok 4

Zapoznaj się z informacjami widocznymi na ekranie i wybierz **Dalej**.

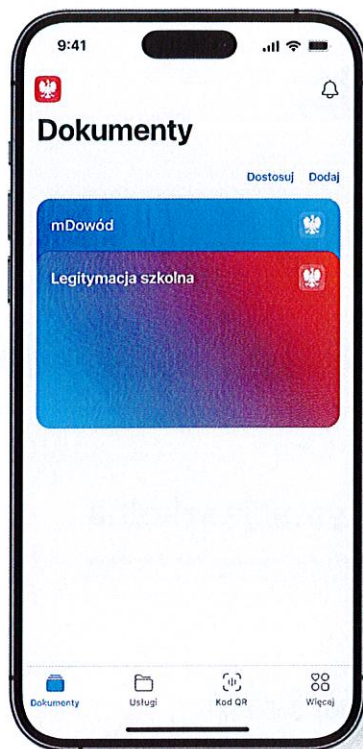


Krok 5

Zeskanuj kod QR dostępny na platformie ZPE.

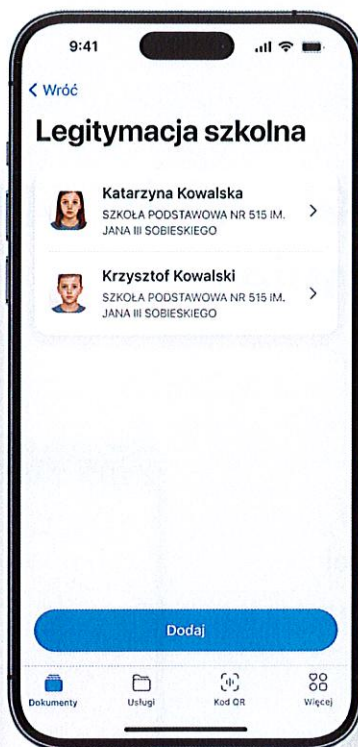


Jeśli nie chcesz skanować kodu QR, możesz wpisać lub skopiować kod UUID do aplikacji. Następnie wybierz **Dalej**.



Krok 6

Dokument pojawi się na ekranie głównym.



Krok 7

Po wybraniu Legitymacji szkolnej zobaczysz dodany przez Ciebie dokument. Aby mieć w aplikacji więcej niż jedną legitymację, musisz dodać je osobno dla każdego dziecka. Wybierz, którą legitymację chcesz podejrzeć.



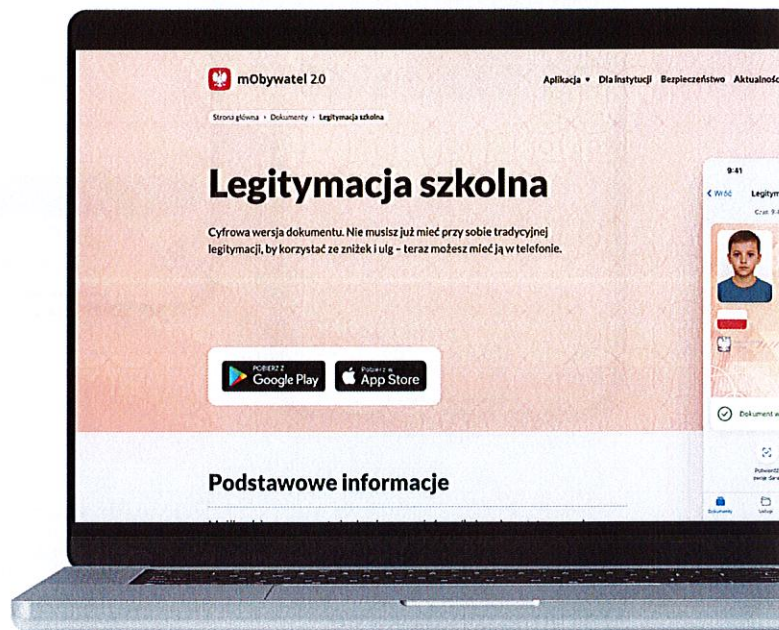
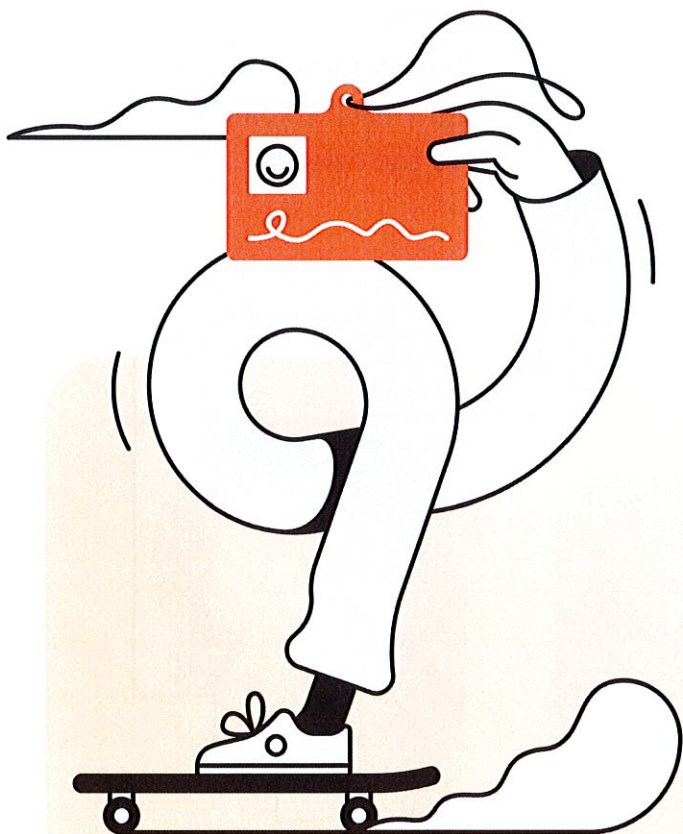
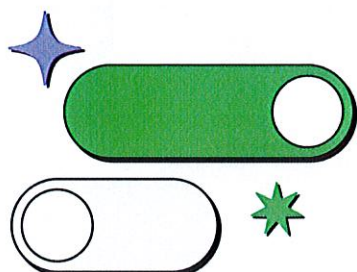
Krok 8

Gotowe!
Od teraz masz dostęp do Legitymacji szkolnej swojego dziecka.



mObywatel Junior – pobierz dziś, korzystaj codziennie

Wypróbuj cyfrową Legitymację
szkolną w mObywatelu Juniorze.
Każdego dnia wygodnie korzystaj
z dokumentu za pomocą telefonu!



Aby dowiedzieć się więcej
o aplikacji mObywatel i jej
najnowszej wersji mObywatel Junior,
wejdź na: info.mobywatel.gov.pl.



Zeskanuj wybrany kod telefonem
i pobierz najnowszą wersję aplikacji.