Załącznik do Zarządzenia Nr 29/2022/2023

Dyrektora ZSw Postoliskach z dnia 17.04.2023r.

# Regulamin mLegitymacji szkolnej w Zespole Szkół w Postoliskach

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 ze zm.).
2. Dodatkowe źródło informacji:
	1. [Ministerstwo Cyfryzacji - Informacje o publicznej aplikacji mobilnej](https://mc.bip.gov.pl/publiczna-aplikacja-mobilna/informacje-o-publicznej-aplikacji-mobilnej.html)
	2. [Regulamin usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel](https://drive.google.com/file/d/1kKfGIGf7hIUz7nsJbLoTpctWIrOTSS_Y/view?usp=share_link%20%20%20%20)
3. 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 z późn.zm.).

# § 1

**Informacje ogólne**

mLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji, która pozwoli pobrać mLegitymację na telefon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę. Dokument elektroniczny – mLegitymacja szkolna ma taką sama funkcję i moc prawną jak legitymacja wydana w wersji papierowej lub w postaci plastikowej karty (e- legitymacji).

Za pomocą usługi Legitymacja 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 odpowiednio legitymacji szkolnej.
2. mLegitymacja wydawana jest na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia (Załącznik nr 1 ) złożony w sekretariacie szkoły.
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Rodzic/opiekun prawny przesyła zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej na adres email: **sekretariat@zspostoliska.szkolnastrona.pl** Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie: .jpeg lub .jpg i być nie większy niż 5 MB oraz o wymiarach nie mniejszych niż 492x633 piksele. Zdjęcie powinno być wykonane: na jasnym tle, w dobrej ostrości, twarz ma zająć 70-80% zdjęcia, bez nakrycia głowy, okularów z ciemnym szkłem, patrząc na wprost.
5. Wydając mLegitymację uczniowi osoba upoważniona zobowiązana jest do:
	1. zweryfikowania wieku ucznia szkoły oraz ważności wydanej legitymacji szkolnej;
	2. zweryfikowania oraz potwierdzenia czy rodzic ucznia – w przypadku ucznia niepełnoletniego – złożył wniosek o wydanie mLegitymacji szkolnej, o którym mowa w Rozporządzeniu;
	3. zweryfikowania czy uczeń posiada odpowiednie orzeczenie, wymagane przepisami odrębnymi, uprawniające do wydania mLegitymacji szkolnej dla uczniów niepełnosprawnych;
	4. wprowadzenia do systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej, tj.:
		* numeru legitymacji,
		* określenia czy uczeń jest niepełnosprawny,
		* imienia lub imion,
		* nazwiska,
		* daty urodzenia,
		* numeru PESEL,
		* wizerunku twarzy.
6. Dane, o których mowa w pkt 5 oraz dane generowane w systemie takie jak:
	1. określenie „uczeń” albo „uczennica”
	2. wiek ucznia
	3. określenie czy legitymacja jest „ważna” lub „nieważna” są przetwarzane w systemie w celu aktywacji mLegitymacji szkolnej na urządzeniu mobilnym oraz utworzenia w systemie certyfikatu bezpieczeństwa.
7. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:
	1. na wniosek rodziców ucznia, (Załącznik nr 2 ) w szczególności w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
	2. z urzędu w przypadku: utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej, przejścia ucznia do innej szkoły.
8. mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:
	1. potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej;
	2. stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
	3. 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:
	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 o przetwarzaniu danych,
	6. wyrazić zgodę dla systemu Android na używanie zasobów systemowych (jeśli taka zgoda nie była jeszcze udzielona),
	7. zeskanować kod QR otrzymany w szkole; w przypadku problemu kod można wprowadzić korzystając z klawiatury telefonu, jest ważny 30 dni od momentu jego wygenerowania w systemie.
	8. wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole,
	9. 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.
3. Ważność certyfikatu jest ograniczona w czasie i jest tożsama z okresem ważności wydanej Uczniowi odpowiednio legitymacji szkolnej.
4. Funkcje dostępne w ramach usługi Legitymacja szkolna (tylko na Android):
5. Okazanie Legitymacji szkolnej – Użytkownik może okazać drugiej osobie swoje dane osobowe na ekranie urządzenia mobilnego, którym się posługuje. Funkcja dostępna jest po wybraniu ikony usługi Legitymacja szkolna z ekranu startowego Aplikacji;
6. Przekazanie danych innemu użytkownikowi (funkcja „przekaż”) - w ramach usługi mLegitymacja szkolna możliwe jest włączenie przekazania danych Użytkownikowi mWeryfikatora.
7. Aby przekazać dane Użytkownikowi Weryfikatora, należy:
8. uruchomić usługę Legitymacja szkolna;
9. wybrać funkcję Przekaż;
10. na ekranie urządzenia wyświetli się kod QR – należy go przekazać do zeskanowania Użytkownikowi Weryfikatora. Użytkownik Weryfikatora zobaczy na swoim urządzeniu dane Użytkownika Obywatela – imiona i nazwisko oraz zdjęcie w niskiej rozdzielczości, a także datę weryfikacji. Może też sprawdzić aktualność certyfikatu online.
11. Wszystkie przypadki przekazania danych użytkownikowi Aplikacji mWeryfikator są zapisane w „Historii”. Funkcja „Historia” pozwala na zapoznanie się z historią weryfikacji danych osobowych za pomocą Aplikacji mWeryfikator, zawierającą wyłącznie identyfikator użytkownika Aplikacji mWeryfikator oraz datę i czas przekazania danych. Funkcja

„Historia” przechowuje dane, o których mowa powyżej, przez 1 rok od daty ich zapisania w usłudze.

# § 4

**Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.04.2023 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu mLegitymacji szkolnej w Zespole Szkół w Postoliskach

Postoliska, r.

………………………………….

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

……………………………………………….

………………………………………………. (adres zamieszkania)

# Dyrektor

 **Zespołu Szkół w Postoliskach**

**Wniosek o wydanie mLegitymacji**

Proszę o wydanie mLegitymacji dla mojej córki/mojego syna\*

……………………………………………….. ………………………………….

(imię i nazwisko) (PESEL)

uczennicy/ucznia klasy \* …….. w roku szkolnym 20…./20…………

Córka/Syn\* posiada legitymację w wersji papierowej nr …………….

Oświadczam, że:

1. zostało przesłane aktualne zdjęcie spełniające wymogi zdjęcia dokumentowanego (w formacie JPG lub JPEG o rozmiarze max. 5MB i wymiarach min. 500x600 px.) na adres e-mail : sekretariat@zspostoliska.szkolnastrona.pl
2. zapoznałam/em się z Regulaminem mLegitymacji szkolnej w Zespole Szkół w Postoliskach dostępnym na stronie internetowej szkoły,
3. zapoznałam/em się z [Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel](https://drive.google.com/file/d/1kKfGIGf7hIUz7nsJbLoTpctWIrOTSS_Y/view?usp=share_link%20%20%20%20)
4. bezzwłocznie powiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego,
5. wyrażam zgodę na wprowadzenie do Systemu mLegitymacji niezbędnych danych.

……………………………………

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu mLegitymacji szkolnej w Zespole Szkół w Postoliskach

Postoliska, r.

………………………………….

(imię i nazwisk rodzica/opiekuna prawnego )

……………………………………………….

………………………………………………. (adres zamieszkania)

# Dyrektor

**Zespołu Szkół w Postoliskach**

**Wniosek o anulowanie mLegitymacji**

Proszę o anulowanie mLegitymacji dla mojej córki/mojego syna\*

……………………………………………….. ………………………………….

(imię i nazwisko) (PESEL)

uczennicy/ucznia klasy\* …….. w roku szkolnym 20…./20…………

Córka/Syn\* posiada legitymację w wersji papierowej nr …………….

Oświadczam, że podstawą anulowania jest ………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

……………………………………

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

\*niepotrzebne skreślić