

## **Regulamin mLegitymacji szkolnej w Zespole Szkół w Strzegomiu**

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:
  - a) <https://mc.bip.gov.pl/publiczna-aplikacja-mobilna/informacje-o-publicznej-aplikacji-mobilnej.html>
  - b) <https://www.mobywatel.android.mlegitymacjaszkolna.regulamin.2.1.0.pdf>
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 samą 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 pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia (załącznik nr 1 i nr 2).
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny przesyła zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej poprzez dziennik elektroniczny UONET+ oraz na adres email: [sekretariat@zsstrzegom.pl](mailto:sekretariat@zsstrzegom.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:
  - 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.:
    - 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:
  - a. określenie „uczeń” albo „uczennica”
  - b. wiek ucznia
  - c. 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:
  - a. na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia, (załącznik nr 3 i nr 4) 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.
8. mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:
  - a. potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo e-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.
3. Ważność certyfikatu jest ograniczona w czasie i jest tożsama z okresem ważności wydanej Uczniowi odpowiednio legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej.

4. Funkcje dostępne w ramach usługi Legitymacja szkolna (tylko na Android):

- a) 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;
- b) Przekazanie danych innemu użytkownikowi (funkcja „przeżaj”) - w ramach usługi mLegitymacja szkolna możliwe jest włączenie przekazania danych Użytkownikowi mWeryfikatora.

5. Aby przekazać dane Użytkownikowi Weryfikatora, należy:

- a) uruchomić usługę Legitymacja szkolna;
- b) wybrać funkcję Przejaz;
- c) 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.

6. 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. W linku poniżej do pobrania „Informacje o publicznej aplikacji mobilnej” gdzie znajdują się wszystkie informacje w ramach usługi Legitymacja:

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

#### § 4

#### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.05.2021 r.

Strzegom, ..... r.

.....  
(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia)

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

**Dyrektor  
Zespołu Szkół w Strzegomiu  
ul. Krótka 6  
58-150 Strzegom**

### **Wniosek o wydanie mLegitymacji**

Proszę o wydanie mLegitymacji dla

..... (imię i nazwisko) ..... (PESEL)

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

Posiadam 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 dziennik elektroniczny UONET+ oraz na adres e-mail [sekretariat@zsstrzegom.pl](mailto:sekretariat@zsstrzegom.pl)
2. zapoznałam/em się z Regulaminem mLegitymacji szkolnej dostępnym na stronie internetowej szkoły,
3. bezzwłocznie powiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego,
4. wyrażam zgodę na wprowadzenie do Systemu mLegitymacji niezbędnych danych.

.....  
(podpis pełnoletniego ucznia)

\_\_\_\_\_  
\*niepotrzebne skreślić

Strzegom, ..... r.

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor  
Zespołu Szkół w Strzegomiu  
ul. Krótka 6  
58-150 Strzegom**

### **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\* posiadającego/posiadającej\* 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 dziennik elektroniczny UONET+ oraz na adres e-mail [sekretariat@zsstrzegom.pl](mailto:sekretariat@zsstrzegom.pl)
2. zapoznałam/em się z Regulaminem mLegitymacji szkolnej dostępnym na stronie internetowej szkoły,
3. bezzwłocznie powiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego,
4. wyrażam zgodę na wprowadzenie do Systemu mLegitymacji niezbędnych danych.

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

\_\_\_\_\_  
\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu mLegitymacji szkolnej  
w Zespole Szkół w Strzegomiu

Strzegom, ..... r.

.....  
(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia)

.....  
(adres zamieszkania)

**Dyrektor  
Zespołu Szkół w Strzegomiu  
ul. Krótka 6  
58-150 Strzegom**

**Wniosek o anulowanie mLegitymacji**

Proszę o anulowanie mLegitymacji dla

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(PESEL)

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

Posiadam legitymację w wersji papierowej nr .....

Oświadczam, że podstawą anulowania jest .....

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis pełnoletniego ucznia)

\_\_\_\_\_  
\*niepotrzebne skreślić

Strzegom, ..... r.

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

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

**Dyrektor  
Zespołu Szkół w Strzegomiu  
ul. Krótka 6  
58-150 Strzegom**

**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