

# **Regulamin mLegitymacji szkolnej**

## **w Zespole Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach.**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki Z Dnia 7 Czerwca 2023 r. w Sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023, poz. 1120)

2. Dodatkowe źródło informacji:

- a) <https://mc.bip.gov.pl/publiczna-aplikacja-mobilna/informacje-o-publicznejaplikacji-mobilnej.html>
- b) <https://www.mobywutel.gov.pl/mobywutel.ios.mlegitymacjaszkolna.regulamin.1.0.0.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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 534 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 mLegitymacji szkolnej można:

- potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,
- skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.

Usługa mLegitymacja szkolna wymaga zainstalowania aplikacji mObywutel 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).
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.

**4.** Uczeń lub rodzic/opiekun prawny przesyła zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej na adres email: [zsss.suwalki@cmw.waw.pl](mailto:zsss.suwalki@cmw.waw.pl)

Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie JPG lub JPEG i być nie większy niż 5 MB oraz o wymiarach min. 354-496 piksele lub jej wielokrotności. W nazwie pliku ma być klasa, imię i nazwisko ucznia. 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 2) 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 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 przypisanym 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 mLegitymacja szkolna (tylko na Android):

- a) Okazanie mLegitymacji szkolnej – Użytkownik może okazać drugiej osobie swoje dane osobowe na ekranie urządzenia mobilnego, którym się posługuje. Funkcja dostępna jest po wybraniu ikony usługi mLegitymacja szkolna z ekranu startowego Aplikacji;
- b) Przekazanie danych innemu użytkownikowi (funkcja „przełącz”) - w ramach usługi mLegitymacja szkolna możliwe jest włączenie przekazania danych Użytkownikowi mWeryfikatora.

**5.** Aby przekazać dane Użytkownikowi Weryfikatora, należy:

- a) uruchomić usługę mLegitymacja szkolna;
- b) wybrać funkcję Przekaż;
- 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 mLegitymacja:

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

#### § 4

#### **Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2024 r.

**WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI**

Załącznik nr 1 do regulaminu  
mLegitymacji szkolnej  
w Zespole Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia)

.....  
(adres zamieszkania)

tel. ....

**Dyrektor  
Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek  
im. Jana Pawła II w Suwałkach**

**Wniosek o wydanie mLegitymacji**

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Pesel .....
3. Klasa .....
4. Nr legitymacji wersji papierowej .....
5. Data wydania legitymacji wersji papierowej .....
6. Data ważności legitymacji wersji papierowej .....

Oświadczam, że:

1. Zostało przesłane aktualne zdjęcie spełniające wymogi zdjęcia dokumentowanego (w formacie JPG lub JPEG o rozmiarze max. 5MB i proporcjach 300x375 px) na adres e-mail [zsss.suwalki@cmw.waw.pl](mailto:zsss.suwalki@cmw.waw.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.

.....  
(data i podpis opiekuna prawnego/osoby pełnoletniej)

**WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI**

Załącznik nr 1 do regulaminu  
mLegitymacji szkolnej  
w Zespole Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia) .....

.....  
(adres zamieszkania)

tel. ....

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ SIÓSTR SALEZJANEK  
im. JANA PAWŁA II W SUWAŁKACH**

**Wniosek o anulowanie mLegitymacji dla:**

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Pesel .....
3. ucznia /uczennicy klasy .....
- w roku szkolnym .....

Oświadczam, że posiadam legitymację wersji papierowej/ ID-eLegitymację nr: .....

....., a podstawą wniosku

anulowania jest.....

.....

.....

.....  
(data i podpis opiekuna prawnego/osoby pełnoletniej)