



**Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Dyrektora Nr 7/2023  
z dnia 30.06.2023 r.**

**Regulamin wydawania mLegitymacji szkolnej  
w Zespole Szkół Zawodowych  
im. gen. Władysława Sikorskiego  
w Słupcy**

Podstawa prawna:

*Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2023 poz. 1120)*

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. MLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji, która pozwala pobrać mLegitymację na telefon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę. Dokument elektroniczny – mLegitymacja ma taką samą funkcję i moc prawną jak legitymacja wydana w wersji papierowej.
2. Za pomocą usługi mLegitymacja można:
  - potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły;
  - skorzystać z przysługujących uczniom ulg i zniżek.
3. Usługa mLegitymacja szkolna wymaga zainstalowania bezpłatnej aplikacji mObywatel na urządzeniu mobilnym 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 rodzica/prawnego opiekuna ucznia (załącznik nr 1 do regulaminu).
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.

4. Do uzyskania mLegitymacji niezbędne jest aktualne zdjęcie w postaci cyfrowej, spełniające wymagania określone dla zdjęć przeznaczonych do dowodu osobistego, w formacie .jpeg lub .jpg, nie większe niż 5 MB. Zdjęcie należy przesłać na adres e-mail zszslupca@interia.pl (w temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko oraz oznaczenie klasy). Po złożeniu wymienionych dokumentów uczeń otrzyma jednorazowy kod QR oraz hasło umożliwiające aktywację usługi. Aplikacja może być aktywowana tylko na jednym urządzeniu mobilnym w ciągu 30 dni od momentu wygenerowania w systemie.
5. Wydając mLegitymację uczniowi osoba upoważniona zobowiązana jest do:
  - a. zweryfikowania ważności wydanej papierowej legitymacji szkolnej,
  - b. zweryfikowania czy uczeń posiada odpowiednie orzeczenie, wymagane odrębnymi przepisami, uprawniające do wydania mLegitymacji szkolnej dla uczniów niepełnosprawnych,
  - c. wprowadzenia do systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej.
6. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:
  - a. na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia, 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, rezygnacji z nauki, skreślenia z listy uczniów.
7. mLegitymacja szkolna wydawana jest ponownie w przypadku:
  - a. potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej;
  - b. stwierdzenia w niej błędów lub pomyłek;
  - c. unieważnienia w przypadku, o którym mowa w punkcie 6a.
8. 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 przetwarzania 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 pobieranych danych. Certyfikat przypisany jest do Użytkownika i urządzenia mobilnego, którym posługuje się Użytkownik.
  3. Proces potwierdzenia ważności mLegitymacji szkolnej może być dokonany na podstawie następujących działań:
    - okazanie dokumentu na ekranie urządzenia (weryfikacja wizualna);
    - przekazania danych innemu użytkownikowi (mWeryfikatorowi) poprzez kod QR do zeskanowania.

#### **§ 4**

#### **Postanowienia końcowe**

1. mLegitymacja wydawana/udostępniana jest do 14 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku.
2. Uprawniony pracownik szkoły poinformuje przez dziennik elektroniczny rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia, który złożył wniosek o wydanie mLegitymacji, o wygenerowaniu kodu i możliwości odbioru w sekretariacie szkoły.

.....  
 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
 (miejsowość, data)

.....  
 (adres)

.....

**Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych  
 im. Władysława Sikorskiego  
 w Słupcy**

**Wniosek o wydanie mLegitymacji szkolnej**

Proszę o wydanie mLegitymacji szkolnej dla:

Imię i nazwisko ucznia											
PESEL											
Klasa											
Nr legitymacji szkolnej wydanej w wersji papierowej											
Data wydania legitymacji szkolnej											

Jednocześnie oświadczam, że:

- zapoznałam/zapoznałem\* się z Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel - dostępne funkcjonalności, ochrona danych osobowych, postanowienia licencyjne i akceptuję jego treść;
- natychmiast powiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
- wyrażam zgodę na wprowadzenie do systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej.

Załącznik:

- Legitymacja szkolna w wersji papierowej do wglądu.
- Zdjęcie legitymacyjne (w formacie JPG lub JPEG w rozmiarze do 5 MB) przesłane na adres mailowy [zsślupca@interia.pl](mailto:zsślupca@interia.pl)

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

\* niepotrzebne skreślić