

**Regulamin wydawania mLegitymacji szkolnej**  
**w Szkole Podstawowej nr 59**  
**im. gen. J.H. Dąbrowskiego w Poznaniu**

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).

2. 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 ze zm.)

3. Regulamin usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji mObywatel – dostępne funkcjonalności, ochrona danych osobowych, postanowienia licencyjne:

<https://www.mobywatel.gov.pl/mobywatel.ios.mlegitymacjaszkolna.regulamin.1.0.0.pdf>

4. Informacje dodatkowe:

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

## **§ 1 Informacje ogólne**

Mlegitymacja jest częścią aplikacji przygotowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji, która pozwala 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.

Za pomocą usługi mLegitymacja 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 legitymacji szkolnej (papierowej).
2. mLegitymacja wydawana jest na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia (załącznik nr 1).
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia przesyła na adres mailowy: sekretariat\_sp59@wp.pl zdjęcie legitymacyjne. Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie: .jpeg lub .jpg i być nie większy niż 5 MB oraz nazwę: imię i nazwisko ucznia oraz klasę. Zdjęcie musi być zgodne z wytycznymi: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>
5. Wniosek rodzica/opiekuna o wydanie mLegitymacji jest rozpatrywany, weryfikowany, realizowany w ciągu 21 dni.

6. 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.:
    - imienia lub imion,
    - nazwiska,
    - numeru PESEL,
    - numeru legitymacji
    - data ważności,
    - data wydania papierowej legitymacji,
    - określenia czy uczeń jest niepełnosprawny,
    - pliku ze zdjęciem ucznia.
7. 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 w celu utworzenia w Systemie certyfikatu bezpieczeństwa.
8. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:
  - a) W przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń natychmiast powiadamia szkołę o tym fakcie;
  - b) z urzędu w przypadku: utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej, przejścia ucznia do innej szkoły.
9. mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:
  - a) potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej;
  - b) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
  - c) unieważnienia w przypadku, o którym mowa w pkt 8 ppkt. a)
10. 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. Ważność certyfikatu jest ograniczona w czasie i jest tożsama z okresem ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej.

Poznań, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko rodzica

ul. ....

.....  
adres zamieszkania

tel. ....

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 59  
w Poznaniu

### W N I O S E K o wydanie mLegitymacji

Zwracam się z prośbą o wydanie mLegitymacji mojemu dziecku:

<b>DANE DZIECKA</b>	<b>PIERWSZE IMIĘ</b>	
	<b>DRUGIE IMIĘ</b>	
	<b>NAZWISKO</b>	
	<b>DATA I MIEJSCE URODZENIA</b>	
	<b>PESEL</b>	
	<b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>	

Oświadczam, że dziecko posiada papierowa legitymację

<b>PAPIEROWA LEGITYMACJA DZIECKA – ucznia SP59</b>	<b>NUMER LEGITYMACJI</b>	
	<b>DATA WYDANIA LEGITYMACJI</b>	
	<b>DATA WAŻNOŚCI LEGITYMACJI</b>	

*\*papierową legitymację okazują się do wglądu wraz ze składanym wnioskiem w sekretariacie*

Jednocześnie informuję o zapoznaniu się ze Regulaminem wydawania mLegitymacji szkolnej w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. J.H. Dąbrowskiego w Poznaniu „Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji Obywatel” oraz o przesłaniu aktualnego, podpisanego zdjęcia legitymacyjnego (w formacie JPG lub JPEG w rozmiarze 5MB) z informacją na adres e-mail sekretariatu: sekretariat\_sp59@wp.pl

.....

**WYPEŁNIA SZKOŁA**

**1. Potwierdzenie posiadania legitymacji szkolnej papierowej**

W dniu ..... okazano do wglądu legitymację papierową ucznia.

Dane zgodne z wnioskiem.

.....  
data i podpis pracownika szkoły

---

**2. Potwierdzenie przekazania danych dostępowych do mLegitymacji**

W dniu ..... przekazano dane dostępne (kodQR) do mLegitymacji.

.....  
data i podpis rodzica

.....  
podpis pracownika szkoły