

## **Regulamin organizacji funkcjonowania mLegitymacji szkolnej w Liceum Ogólnokształcącym im. Przemysława II w Rogoźnie**

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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070).
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-aplikacji-mobilnej.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.

### **§ 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.
2. mLegitymacja wydawana jest na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub ucznia pełnoletniego (załącznik nr 1). Przy składaniu wniosku należy okazać do wglądu legitymację szkolną w wersji papierowej.
3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.

4. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń przesyła zdjęcie legitymacyjne w wersji cyfrowej na adres e-mail: [sekretariat@lorogozno.pl](mailto:sekretariat@lorogozno.pl). Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie: .jpeg lub .jpg i być nie większy niż 5 MB oraz nazwę: imię i nazwisko ucznia oraz klasę (w przypadku braku zdjęcia w dokumentacji szkoły).
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.:
    - imienia lub imion,
    - nazwiska,
    - numeru PESEL,
    - numeru legitymacji,
    - daty wydania papierowej legitymacji,
    - określenia czy uczeń jest niepełnosprawny,
    - pliku ze zdjęciem ucznia.
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 w celu utworzenia w systemie certyfikatu bezpieczeństwa.
7. Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:
  - a) na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (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;
  - 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 legitymacji szkolnej.
4. Funkcje dostępne w ramach usługi mLegitymacja szkolna:
- 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 Aplikacji mWeryfikator.
5. Aby przekazać dane użytkownikowi Aplikacji mWeryfikator, należy:
- a) uruchomić usługę Legitymacja szkolna;
  - b) wybrać funkcję Przełącz;
  - c) na ekranie urządzenia wyświetli się kod QR – należy go przekazać do zeskanowania użytkownikowi Aplikacji mWeryfikator. Użytkownik mWeryfikatora zobaczy na swoim urządzeniu dane użytkownika mObywatela – 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-publicznej-aplikacji-mobilnej.html>

**§ 4**

**Ewidencja wydanych mLegitymacji szkolnych**

W szkole prowadzona jest imienna ewidencja wydanych mLegitymacji szkolnych w roku szkolnym, która zawiera następujące informacje:

- a) imię i nazwisko ucznia,
- b) PESEL,
- c) nr legitymacji w wersji papierowej,
- d) data odbioru kodów,
- e) data instalacji mLegitymacji.

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2022 r