

## **REGULAMIN udostępniania mLegitymacji szkolnej w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Kartuzach**

Podstawa prawna: - 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 zmianami)

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje papierową legitymację szkolną zgodnie z obowiązującym wzorem. mLegitymacja udostępniana jest na pisemny wniosek rodzica (załącznik Nr 1 do regulaminu).
2. Do udostępnienia mLegitymacji niezbędne jest aktualne zdjęcie zgodne z obowiązującymi wymogami. Zdjęcie dołączone do wniosku powinno spełniać takie same kryteria jak zdjęcie do dowodu osobistego. Po złożeniu wymienionych dokumentów w sekretariacie Rodzic otrzyma jednorazowy kod QR oraz hasło umożliwiające dostęp do usługi. Aplikacja może być aktywowana tylko na jednym urządzeniu mobilnym w ciągu 30 dni od momentu wygenerowana w systemie.
3. Za poprawność danych wpisanych we wniosku o wydanie mLegitymacji oraz za fotografię odpowiada rodzic.
4. Konsekwencją dołączenia nieodpowiedniej fotografii oraz wpisania we wniosku danych niezgodnych ze stanem faktycznym będzie niewydanie legitymacji przez pracownika sekretariatu.
5. mLegitymacja jest częścią aplikacji opracowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji. Aplikacja ta pozwoli pobrać mLegitymację na telefon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę uczniowi, któremu wcześniej wydano legitymację papierową.
6. Do uruchomienia aplikacji konieczne jest urządzenie z systemem Android minimum 6.0 jak również na IPhonie - iOS).
7. Dane, potrzebne do wygenerowania legitymacji, będą wprowadzane do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego przez uprawnionego do tego pracownika.
8. Szkoła będzie wypisywała zlecenie udostępnienia mLegitymacji za pomocą Profilu zaufanego, a po wypisaniu zlecenia otrzyma kod uwierzytelniający, który wydrukuje i wręczy za potwierdzeniem odbioru rodzicowi. Istnieje możliwość wręczenia kodu bezpośrednio niepełnoletniemu uczniowi, jeśli zostanie to wskazane we wniosku.
9. Okres ważności Legitymacji jest tożsamy z okresem ważności wydanej wcześniej wersji papierowej.
10. mLegitymacja jest unieważniana w trakcie roku szkolnego:
  - a. na wniosek rodziców 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 albo mLegitymacji szkolnej bądź przejścia ucznia do innej szkoły.
11. mLegitymacja jest unieważniana w przypadku:
  - a. potwierdzenia ważności wydanej wcześniej legitymacji szkolnej albo mLegitymacji szkolnej;
  - b. stwierdzenia w niej błędów lub omyłek.
12. Unieważniona mLegitymacja, na wniosek rodzica, może być wydana ponownie.

13. Aby aktywować usługę mLegitymacja, należy:

- 1) uruchomić Aplikację mObywatel i zalogować się do niej;
- 2) wybrać opcję dodaj mLegitymację;
- 3) zapoznać się z informacją o procesie aktywacji mLegitymacji;
- 4) zapoznać się z regulaminem i zaakceptować go;
- 5) zapoznać się z klauzulą informacyjną przetwarzania danych;
- 6) wyrazić zgodę dla systemu Android lub iOS na używanie zasobów systemowych (jeśli taka zgoda nie była jeszcze udzielona);
- 7) wprowadzić (zeskanować) kod QR otrzymany w szkole;
- 8) wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole;
- 9) zatwierdzić komunikat i wczytać dane legitymacji do Aplikacji mObywatel;
- 10) automatyczne wydanie certyfikatu;
- 11) dla ułatwienia do regulaminu załącza się instrukcję „krok po kroku” pobrania i uruchomienia Legitymacji (załączniki Nr 2 do procedury).

14. mLegitymacja wydawana/udostępniana jest do 14 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku.

15. Oddane i nieodebrane przez rodziców kody mLegitymacji są przechowywane w teczkach osobowych uczniów.

16. Sekretariat poinformuje mailowo bądź przez dziennik elektroniczny rodzica, który złożył wniosek o wydanie mLegitymacji, o wygenerowaniu kodu i możliwości odbioru w sekretariacie.