

**ZARZĄDZENIE NR 13/2024**

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STARYCH PROBOSZCZEWICACH**

**z dnia 31 października 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury wydawania mLegitymacji szkolnej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. poz. 1120 i 2653) zarządza się, co następuje:

**§1.** Wprowadza się Procedury wydawania mLegitymacji szkolnej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

**§2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
w Starych Proboszczewicach  
*mgr Jolanta Trojanowska*

**RADCA PRAWNY**  
*Henryk Jastrzębski*  
mgr Henryk Jastrzębski  
Wz. P. 147



## **Procedura wydawania mLegitymacji szkolnej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach**

*Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. poz. 1120, z 2023 r. poz. 2653).*

### **I. Informacje ogólne**

§ 1. 1. mLegitymacja jest częścią aplikacji przygotowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji, która pozwala pobrać mLegitymację na telefon na podstawie danych autoryzacyjnych wydawanych przez szkołę.

2. Dokument elektroniczny – mLegitymacja szkolna ma taką samą funkcję i moc prawną jak e-legitymacja czy legitymacja wydana w wersji papierowej.

3. Za pomocą usługi mLegitymacja szkolna można:

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

4. Usługa mLegitymacja szkolna wymaga zainstalowania aplikacji mObywatel na urządzeniu mobilnym.

5. Usługa mLegitymacja dostępna jest dla telefonów z systemem Android lub iOS.

### **II. Wydawanie mLegitymacji szkolnej**

§ 2. 1. Uczeń przyjęty do szkoły może otrzymać mLegitymację szkolną.

2. mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności wydanej uczniowi e-legitymacji lub legitymacji szkolnej w wersji papierowej

3. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.

4. mLegitymacja wydawana jest na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

5. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

6. Do uzyskania mLegitymacji niezbędne jest aktualne zdjęcie w postaci cyfrowej, spełniające wymagania określone dla zdjęć przeznaczonych do dowodu osobistego. Zdjęcie

musi być zgodne z wytycznymi: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>.

7. Plik ze zdjęciem musi posiadać rozszerzenie: .jpeg lub .jpg, być nie większy niż 5 MB.

8. Rodzic/opiekun prawny ucznia przesyła na adres mailowy: szkola@spproboszczewice.pl plik ze zdjęciem ucznia o nazwie: imię - nazwisko ucznia - klasa.

9. W temacie wiadomości należy wpisać: mLegitymacja- imię - nazwisko ucznia – klasa.

10. Wniosek rodzica/opiekuna prawnego o wydanie mLegitymacji jest rozpatrywany, weryfikowany, realizowany w ciągu 21 dni.

11. Wydając mLegitymację uczniowi osoba upoważniona zobowiązana jest do:

- 1) zweryfikowania wieku ucznia szkoły oraz ważności wydanej legitymacji szkolnej;
- 2) zweryfikowania czy uczeń posiada odpowiednie orzeczenie, wymagane odrębnymi przepisami, uprawniające do wydania mLegitymacji szkolnej dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) wprowadzenia do systemu danych niezbędnych do wydania mLegitymacji szkolnej.

12. Dane potrzebne do wygenerowania mLegitymacji będą wprowadzane do Portalu dla szkół i uczelni, zwanego dalej Portalem, przez uprawnionego pracownika szkoły.

13. Dane wprowadzane do Portalu:

- a) imię lub imiona,
- b) nazwisko,
- c) numer PESEL,
- d) numer legitymacji,
- e) data ważności legitymacji,
- f) data wydania legitymacji,
- g) określenie czy uczeń jest niepełnosprawny,
- h) plik ze zdjęciem ucznia.

14. Dane, o których mowa w pkt 13 oraz dane generowane w *Portalu dla szkół i uczelni* takie jak:

- 1) określenie „uczeń” albo „uczennica,”
- 2) wiek ucznia,
- 3) określenie czy legitymacja jest „ważna” lub „nieważna”,

są przetwarzane w *Portalu dla szkół i uczelni* w celu aktywacji mLegitymacji szkolnej na urządzeniu mobilnym oraz w celu utworzenia certyfikatu bezpieczeństwa.

15. Na podstawie zlecenia wprowadzonego do *Portalu dla szkół i uczelni* przez upoważnionego pracownika szkoły, generowany jest kod aktywacyjny oraz kod QR, który jest ważny przez 7 dni, od dnia wygenerowania.

16. Uprawniony pracownik szkoły informuje przez Dziennik elektroniczny UONET+ rodzica/opiekuna prawnego ucznia, który złożył wniosek o wydanie mLegitymacji, o możliwości odbioru kodu QR i kodu aktywacyjnego w sekretariacie szkoły.

17. Kod QR i kod aktywacyjny z sekretariatu szkoły odbiera rodzic/opiekun prawny lub uprawniony uczeń za potwierdzeniem odbioru.

### **III. Aktywowanie usługi mLegitymacja na urządzeniu mobilnym**

§3. 1. Aby aktywować usługę mLegitymacja, należy:

- 1) pobrać aplikację mObywatel 2.0 z Google Play lub App Store;
- 2) uruchomić Aplikację mObywatel i zalogować się do niej;
- 3) kliknąć w ikonę „Plus” w dolnym prawym rogu;
- 4) z listy wybrać Legitymację Szkolną”;
- 5) zapoznać się z informacją o procesie aktywacji mLegitymacji;
- 6) zapoznać się z regulaminem i zaakceptować go;
- 7) zapoznać się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych i zaakceptować ją;
- 8) wyrazić zgodę na użycie aparatu;
- 9) zeskanować kod QR otrzymany w szkole (w razie problemów ze skanowaniem kodu, można wprowadzić ręcznie korzystając z klawiatury telefonu);
- 10) wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole;
- 11) po załadowaniu pojawia się mLegitymacja.

2. Po pobraniu danych z systemu automatycznie jest tworzony i pobierany certyfikat kryptograficzny potwierdzający autentyczność pobranych danych.

3. Certyfikat przypisany jest do Użytkownika i urządzenia mobilnego, którym posługuje się Użytkownik.

4. W celu utworzenia certyfikatu i zarządzania certyfikatami Dostawca przetwarza dane osobowe Użytkownika oraz nazwę urządzenia, dla którego certyfikat został wydany.

5. Ważność certyfikatu jest ograniczona w czasie i jest tożsama z okresem ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej.

#### **IV. Unieważnianie mLegitymacji szkolnej**

§4. 1. Upoważniony pracownik unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:

- 1) w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna. Rodzic/opiekun prawny ucznia natychmiast powiadamia pisemnie szkołę (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Procedury – do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej).
- 2) z urzędu w przypadku: utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej, przejścia ucznia do innej szkoły.

2. mLegitymacja szkolna jest wydawana ponownie w przypadku:

- 1) potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej;
- 2) stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
- 3) unieważnienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1.

3. Szkoła jest administratorem danych osobowych uczniów, którym wydano mLegitymację szkolną oraz osób upoważnionych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.

Stare Proboszczewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

tel. ....

e-mail .....

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
w Starych Proboszczewicach**

**WNIOSEK  
o wydanie mLegitymacji**

Zwracam się z prośbą o wydanie mLegitymacji dla:

<b>Dane dziecka:</b>	
Pierwsze imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
Adres zamieszkania	

Oświadczam, że dziecko posiada legitymację szkolną wydaną przez Szkołę Podstawową w Starych Proboszczewicach:

*(legitymację okazuje się do wglądu wraz ze składanym wnioskiem w sekretariacie)*

Numer legitymacji	
Data wydania legitymacji	
Data ważności legitymacji	

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z Procedurą wydawania mLegitymacji szkolnej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach oraz Regulaminem usługi mLegitymacja szkolna w Aplikacji Obywatel i akceptuję ich treść.
2. Bezzwłocznie zawiadomię szkołę w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego.
3. Wyrażam zgodę na wprowadzanie do Systemu mLegitymacji niezbędnych danych.

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Upoważniam/nie upoważniam\* niepełnoletniego syna/córkę do odbioru kodu QR i kodu aktywacyjnego.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

### Informacja dot. przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych zawartych w mLegitymacji szkolnej jest Szkoła Podstawowa w Starych Proboszczewicach, ul. Floriańska 4, 09-412 Stare Proboszczewice, którą reprezentuje Dyrektor szkoły.
2. W sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@starabiala.pl
3. Dane dziecka będą przetwarzane w celu wydania mLegitymacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854 i 1473) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. poz. 1120 i 2653). Natomiast w przypadku przetwarzania szczególnej kategorii danych osobowych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do treści danych, ich poprawiania i sprostowania oraz prawo usunięcia danych z Aplikacji. Uczniowi przysługuje również prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W takim przypadku szkoła, na podstawie wniosku, w systemie obsługującym mLegitymacje oznaczy dane i nie będzie ich poza ich posiadaniem przetwarzała, nawet w celach statystycznych do czasu wyjaśnienia sprawy. Osobie, której dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku zastrzeżeń co do sposobu i celu przetwarzania jej danych osobowych.
5. Dane osobowe przetwarzane będą nie dłużej niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji celu przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Dane nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie będą podlegały profilowaniu, czyli zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji bez udziału człowieka.

## WYPEŁNIA SZKOŁA

### 1. Potwierdzenie posiadania legitymacji szkolnej

W dniu ..... okazano do wglądu legitymację szkolną ucznia. Dane zgodne z wnioskiem.

.....  
(data i podpis pracownika szkoły)

### 2. Potwierdzenie przekazania danych dostępowych do mLegitymacji

W dniu ..... przekazano dane dostępne kodQR i kod aktywacyjny do mLegitymacji.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)



Stare Proboszczewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
w Starych Proboszczewicach**

**WNIOSEK  
o unieważnienie mLegitymacji**

Zwracam się z prośbą o unieważnienie mLegitymacji mojego dziecka

<b>Dane dziecka:</b>	
Pierwsze imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
Klasa	

Oświadczam, że podstawą anulowania mLegitymacji jest (odpowiednie podkreślić):

- uszkodzenie,
- niepoprawne działanie,
- utrata urządzenia mobilnego,
- inne .....

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

