

## PROCEDURA

### udostępniania mLegitymacji szkolnej w Gdańskiej Szkole Szermierki

#### Podstawa prawna:

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2019 poz. 1700)*

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje papierową legitymację szkolną zgodnie z obowiązującym wzorem. mLegitymacja szkolna udostępniana jest na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia (załącznik nr 1 do procedury). mLegitymacja szkolna jest ważna w okresie ważności wydanej uczniowi odpowiednio legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej.
2. mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
3. 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. Zdjęcie w postaci cyfrowej o rozdzielczości 354×496 lub jej wielokrotności w formacie jpg, nie większe niż 5 MB, można dostarczyć na urządzeniu przenośnym lub przesłać na e-mail **sekretariat@gss.edu.gdansk.pl**. Po złożeniu wymienionych dokumentów w sekretariacie szkoły rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń 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 wygenerowania w systemie.
4. Za poprawność danych wpisanych we wniosku o wydanie mLegitymacji oraz za fotografię odpowiada rodzic/opiekun lub pełnoletni uczeń.
5. Konsekwencją dołączenia nieodpowiedniej fotografii oraz wpisania we wniosku danych niezgodnych ze stanem faktycznym będzie niewydanie legitymacji przez uprawnionego pracownika szkoły.
6. 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 szkolną.
7. Do uruchomienia aplikacji konieczne jest urządzenie z systemem Android minimum 6.0.
8. Dane, potrzebne do wygenerowania legitymacji, będą wprowadzane do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego przez uprawnionego do tego pracownika.
9. 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/opiekunowi bądź pełnoletniemu uczniowi. Istnieje

możliwość wręczenia kodu bezpośrednio niepełnoletniemu uczniowi, jeśli zostanie to wskazane we wniosku.

10. Okres ważności Legitymacji jest tożsamy z okresem ważności wydanej wcześniej wersji papierowej.

11. mLegitymacja jest unieważniana 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 albo e-legitymacji szkolnej bądź przejścia ucznia do innej szkoły.

12. mLegitymacja wydawana jest ponownie w przypadku:

- a. potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo e-legitymacji szkolnej;
- b. stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
- c. unieważnienia w przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 1;

13. 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 przetwarzania danych
- f. wyrazić zgodę dla systemu Android na używanie zasobów systemowych (jeśli taka zgoda nie była jeszcze udzielona)
- g. wprowadzić (zeskanować) kod QR otrzymany w szkole
- h. wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole
- i. zatwierdzić komunikat i wczytać dane legitymacji do Aplikacji mObywatel

14. Dla ułatwienia do procedury załącza się instrukcję „krok po kroku” pobrania i uruchomienia Legitymacji (załącznik do procedury).

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

16. 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.