

PROCEDURA

udostępniania mLegitymacji szkolnej w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego w Chrobrzu

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2018 poz. 939) - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2018 poz. 2011)

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje papierową legitymację szkolną zgodnie z obowiązującym wzorem. mLegitymacja udostępniana jest na pisemny wniosek rodzica /prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia (załącznik nr 1 do procedury - Wniosek do dyrektora szkoły o wydanie mLegitymacji).
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/prawny opiekun/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.**
3. Za poprawność danych wpisanych we wniosku o wydanie mLegitymacji oraz za fotografię odpowiada wnioskujący (rodzic/opiekun lub pełnoletni uczeń).
4. Konsekwencją dołączenia nieodpowiedniej fotografii oraz wpisania we wniosku danych niezgodnych ze stanem faktycznym będzie niewydanie legitymacji przez pracownika szkoły.
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 systemami Android minimum 6.0 lub Apple iOS 10.3.
7. Dane potrzebne do wygenerowania legitymacji będą wprowadzane do systemu za pomocą specjalnego interfejsu internetowego przez uprawnionego do tego pracownika szkoły.
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/opiekunowi lub pełnoletniemu uczniowi. 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:

- **na wniosek** rodzica/opiekuna ucznia lub ucznia pełnoletniego, w szczególności w przypadku utraty mLegitymacji szkolnej na skutek uszkodzeń, niepoprawnego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym przechowywana była mLegitymacja szkolna;
- **z urzędu** w przypadku utraty ważności wydanej uczniowi legitymacji szkolnej albo mLegitymacji szkolnej bądź przejścia ucznia do innej szkoły.

11. W przypadku:

- potwierdzenia ważności wydanej legitymacji szkolnej albo mLegitymacji szkolnej;
 - stwierdzenia w niej błędów lub omyłek;
 - unieważnienia na wniosek
- mLegitymacja wydawana jest ponownie.**

12. Aby aktywować usługę mLegitymacja, należy:

- Uruchomić Aplikację mObywatel i zalogować się do niej.
- Wybrać opcję dodaj mLegitymację.
- Zapoznać się z informacją o procesie aktywacji mLegitymacji.
- Zapoznać się z regulaminem i zaakceptować go.
- Zapoznać się z klauzulą informacyjną przetwarzania danych.
- Wyrazić zgodę dla systemu Android na używanie zasobów systemowych (jeśli taka zgoda nie była jeszcze udzielona).
- Wprowadzić (zeskanować) kod QR otrzymany w szkole.
- Wprowadzić kod aktywacyjny otrzymany w szkole.
- Zatwierdzić komunikat i wczytać dane legitymacji do Aplikacji mObywatel.
- Automatycznie wydanie certyfikatu.

Dla ułatwienia do procedury załącza się instrukcję „krok po kroku” pobrania i uruchomienia mLegitymacji (załączniki nr 2 do procedury - Instrukcja dodawania mLegitymacji do aplikacji mObywatel).

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

14. Nieodebrane przez rodziców/opiekunów uczniów lub pełnoletnich uczniów kody mLegitymacji są przechowywane w sekretariacie szkoły.

15. Sekretariat poinformuje mailowo bądź przez dziennik elektroniczny rodzica/opiekuna ucznia lub pełnoletniego ucznia, który złożył wniosek o wydanie mLegitymacji, o wygenerowaniu kodu i możliwości odbioru w sekretariacie szkoły.