

Regulamin wydawania mLegitymacji szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 w Lublińcu

§ 1.

1. Podstawa prawna

- 1.1 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).
- 1.2 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ze zm.)

2 Dodatkowe źródła informacji:

Link do oficjalnego źródła aplikacji mObywatel:

<https://www.gov.pl/web/mobywatel/pobierz-aplikacje1>

Regulamin usługi mLegitymacja szkolna:

<https://www.mobywatel.gov.pl/mobywatel.android.mlegitymacjaszkolna.regulamin.2.1.0.pdf>

Informacje o usłudze mLegitymacja:

<https://mc.bip.gov.pl/publiczna-aplikacja-mobilna/informacje-o-publicznej-aplikacji-mobilnej.html>

§ 2.

1. Informacje ogólne

- 1.1 mlegitymacja to tradycyjna legitymacja szkolna, ale wyświetlana na urządzeniu mobilnym ucznia .
- 1.2 Za pomocą usługi mLegitymacja szkolna można:
 - potwierdzić, że jest się uczniem danej szkoły,
 - skorzystać z ulg i zwolnień, które przysługują po okazaniu legitymacji.

2. Aby uruchomić usługę mLegitymacja szkolną należy:

- 1.1 złożyć wniosek do dyrektora szkoły o wydanie mLegitymacji,
- 1.2 zainstalować aplikację mObywatel na urządzenie mobilne (aplikacja dostępna jest dla telefonów z systemem Android 6.0 lub wyższej), potwierdzić regulamin.
- 1.3 Po otrzymaniu ze szkoły **kodu aktywacyjnego** uruchomić System na urządzeniu.
- 1.4 **Aktywowanie usługi** mLegitymacja na urządzeniu mobilnym – *link*

§ 3.

1. Wydawanie i unieważnianie mLegitymacji szkolnej

- 1.1 Aby otrzymać mLegitymację szkolną rodzice/opiekunowie prawni ucznia szkoły składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły (załącznik nr 1) – sekretariat szkoły.
- 1.2 mLegitymacja szkolna może być wydana uczniowi, któremu nadano numer PESEL.
- 1.3 Uczeń lub rodzic/opiekun prawny przesyła aktualne zdjęcie zgodne z obowiązującymi wymogami (zdjęcie w postaci cyfrowej w formacie JPG lub JPEG nie większe niż 5 MB) na adres email: sp2.lubliniec@wp.eu , podpisane w nazwie pliku imieniem i nazwiskiem ucznia oraz klasą. Zdjęcie będzie przechowywane przez 30 dni, do momentu wygenerowania mLegitymacji, po tym czasie będzie usunięte. Zdjęcie (podpisane) można również dostarczyć do sekretariatu szkoły.
- 1.4 Szkoła unieważnia mLegitymację szkolną w trakcie roku szkolnego:
 - a) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, (załącznik nr 2) w szczególności w przypadku 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.
 - c) W celu ponownego wydania mLegitymacji należy złożyć wniosek j/w.

§ 4.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.